

**Перечень антикоррупционных мероприятий, реализуемых в Муниципальном бюджетном  
учреждении культуры «Арзамасский городской Дом культуры»**

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
<b>1. Меры по нормативно-правовому обеспечению антикоррупционной деятельности</b>			
1.1.	Разработка и принятие Положения о противодействии коррупции в Учреждении	Сентябрь 2016 года	Директор
1.2.	Введение антикоррупционных положений в дополнительные соглашения к трудовым договорам работников	Начиная с 01.11.2016 года	Директор
1.3.	Проведение антикоррупционной экспертизы локальных правовых актов и проектов локальных правовых актов, Протоколов закупочной комиссии Учреждения, согласование договоров	Постоянно	Рабочая группа по противодействию коррупции
1.4.	Проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности Учреждения, наиболее подверженных таким рискам, и разработка соответствующих антикоррупционных мер	До 31.12.2016 года Далее – по мере необходимости	Рабочая группа по противодействию коррупции
1.5.	Ознакомление работников Учреждения под подпись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении	Постоянно	Директор
1.6.	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур	Постоянно	Рабочая группа по противодействию коррупции
<b>2. Меры по совершенствованию управления и установления антикоррупционных механизмов</b>			
2.1.	Разработка и принятие Кодекса этики и служебного поведения работников Учреждения	Сентябрь 2016 года	Зав. сектором
2.2.	Разработка и принятие Положения о конфликтах интересов работников Учреждения	4 квартал 2016 года	Рабочая группа по противодействию коррупции
2.3.	Введение процедуры информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка его урегулирования	Постоянно	Рабочая группа по противодействию коррупции

2.4.	Разработка и принятие Правил обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в Учреждении	После издания нормативного правового акта об утверждении Типовых правил обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в учреждениях культуры, подведомственных департаменту культуры и туризма администрации города Арзамаса	Рабочая группа по противодействию коррупции
2.5.	Введение процедуры информирования работниками Учреждения работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений	После издания нормативного правового акта об утверждении Типового положения информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений в учреждениях культуры, подведомственных департаменту культуры и туризма администрации города Арзамаса	Рабочая группа по противодействию коррупции
2.6.	Введение процедуры информирования работодателя о коррупционных нарушениях других работников, контрагентов и иных лиц и порядка рассмотрения таких сообщений	Постоянно	Рабочая группа по противодействию коррупции
2.7.	Осуществление постоянного контроля соблюдения внутренних процедур	Постоянно	Рабочая группа по противодействию коррупции
2.8.	Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета	Постоянно	Рабочая группа по противодействию коррупции
2.9.	Осуществление регулярного контроля экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском при наличии таковых (обмен деловыми подарками, представительские расходы, благотворительные пожертвования)	Постоянно	Директор, главный бухгалтер, заместитель директора
2.10.	Проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции в Учреждении	На заседании рабочей группы, но не реже одного раза в год	Рабочая группа по противодействию коррупции
2.11.	Подготовка отчетных материалов о проводимой работе по противодействию коррупции в Учреждении и результатах работы рабочей группы по противодействию	В установленные сроки	Рабочая группа по противодействию коррупции

	коррупции		
2.12.	Осуществление контроля за целевым расходованием бюджетных средств	Постоянно	Директор, главный бухгалтер
2.13.	Предоставление сведений о доходах об имуществе и обязательствах имущественного характера директора Учреждения	До 31 мая 2017 года	Директор
2.14.	Составление обоснованного Плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и целевое использование бюджетных средств, законности формирования и расходования внебюджетных средств, распределения стимулирующей части оплаты труда	Постоянно	Директор, главный бухгалтер
2.15.	Разработка предложений по совершенствованию мотивации и стимулирования труда работников Учреждения	Не реже одного раза в год	Директор, главный бухгалтер
2.16.	Организация систематического контроля за исполнением законодательства о противодействии коррупции при организации работы по охране труда в Учреждении	Постоянно	Рабочая группа по противодействию коррупции
2.17.	Усиление контроля за осуществлением платных услуг	Постоянно	Директор, главный бухгалтер
<b>3. Меры по информационному обеспечению, взаимодействию с институтами гражданского общества</b>			
3.1.	Обеспечение права пользователей на доступ к информации о деятельности Учреждения: размещение на сайте Учреждения локальных нормативных актов, инструктивно-методических и иных материалов по антикоррупционной тематике	Постоянно	Зав. сектором
3.2.	Организация личного приема граждан директором Учреждения по вопросам противодействия коррупции	1 раз в неделю	Директор
3.3.	Организация работы с обращениями граждан, посетителей Дома культуры, работников Учреждения, осуществление экспертизы таких обращений на предмет наличия сведений о фактах коррупции и проверки наличия фактов, указанных в обращениях	По мере поступления обращений	Рабочая группа по противодействию коррупции
3.4.	Размещение на сайте Учреждения отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции	По мере необходимости	Зав. сектором
3.5.	Организация встреч коллектива Учреждения с представителями контрольно-надзорных, правоохранительных органов	По мере необходимости	Рабочая группа по противодействию коррупции
<b>4. Меры по кадровому и образовательному обеспечению</b>			
4.1.	Разработка памятки для работников	1 квартал 2017 года	Рабочая группа по

	Учреждения об основных обязанностях, ограничениях, запретах, требованиях к служебному поведению в целях противодействия коррупции, а также ответственности за их нарушение, предусмотренной законодательством Российской Федерации		противодействию коррупции
4.2.	При составлении Плана финансово-хозяйственной деятельности на период до 2020 года предусмотреть организацию переподготовки и повышения квалификации работников Учреждения, ответственных за противодействие коррупции в Учреждении	Постоянно	Директор, главный бухгалтер
4.3.	Разработка и утверждение Плана мероприятий обучения работников по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур	Декабрь 2016 года	Директор, главный бухгалтер