

Утверждаю

Директор МАУК «ДКИТ «Торфяник»


С.М. Шкурина

15.01.2016 г.

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ
МАУК «ДКИТ «ТОРФЯНИК» ПА 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	Моценкова Е.В. (менеджер по персоналу)
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.	До 01.06.2016	Моценкова Е.В. (менеджер по персоналу)
3.	Ознакомление работников учреждения под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.	По мере издания (изменения) документов	Моценкова Е.В. (менеджер по персоналу)
4.	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	Моценкова Е.В. (менеджер по персоналу)
5.	Организация обучения	Не менее 1 раза в квартал	Моценкова Е.В.

	(повышения квалификации) работников учреждения, проведение информационно-просветительских мероприятий для работников по вопросам профилактики и противодействия коррупции.		(менеджер по персоналу)
6.	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	Мощенко Е.В. (менеджер по персоналу)
7.	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	Комиссия по внутреннему финансовому контролю
8.	Актуализация (при необходимости) Положения о закупках учреждения и приведение его в соответствие с действующим законодательством РФ.	До 01.06.2016	Уфельман Надежда Александровна (главный бухгалтер)
9.	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	Уфельман Надежда Александровна (главный бухгалтер)
10.	Осуществление информационно-просветительской работы по правовому просвещению и противодействию коррупции с посетителями учреждения	Постоянно в течение 2016 года	Мощенко Е.В. (менеджер по персоналу)

<p>(получателями услуг/работ), создание условий для взаимодействия с ними:</p> <p>А) Оформление и регулярное обновление стендов, информационных уголков по правовым темам, по профилактике и противодействию коррупции.</p> <p>Б) Обеспечение информационной открытости учреждения (своевременное размещение сведений на сайте и в помещениях учреждения), в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none">- 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. <p>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.)</p>		
---	--	--