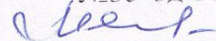


УТВЕРЖДЕНО

Приказом МБУ «Планетарий»

№35-од от 25.12.2020 г.



М.П. Степанова

**План мероприятий  
по профилактике и противодействию коррупции  
на 2021-22 гг.**

№	Название мероприятия	Срок исполнения	Ответственные за исполнение
<b>1. Организационно-методическое и правовое обеспечение</b>			
1.1	Разработка и утверждение Плана работы по противодействию коррупции 2021-22 гг. и обеспечение контроля за реализацией данных мероприятий.	До 25.12.2020 г.	директор
1.2	Назначение (определение) должностных лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении	10.01.2021	директор
1.2	Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры и должностные инструкции работников, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении	По мере необходимости	директор
1.3	Разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы учреждения	постоянно	директор
1.4	Осуществление контроля за исполнением: плана мероприятий по профилактике противодействия коррупции, должностных инструкций сотрудников учреждения	постоянно	директор
1.5	Работа по предоставлению сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителем учреждения, а также предоставлении аналогичных сведений супруга (супруги) и несовершеннолетних детей руководителя учреждения	Март-апрель 2021 гг.	директор
1.6	Мониторинг изменений законодательства в области противодействия коррупции	постоянно	Директор, комиссия по противодействию коррупции
<b>2. Антикоррупционное просвещение, пропаганда антикоррупционного поведения. Информирование общества о мерах, принимаемых учреждением в целях противодействия коррупции</b>			
2.1	Обеспечение деятельности учреждения в сфере реализации прав граждан на	постоянно	Директор, комиссия по

	получение достоверной информации о деятельности учреждения: - размещение информации по антикоррупционной тематике на стенде в учреждении и на официальном сайте; - режим работы; - график и порядок приема руководителем сотрудников по личным вопросам; - план по антикоррупционной деятельности.		противодействию коррупцию
2.2	Обеспечение доступа для проведения независимой оценки качества предоставления услуг учреждения в пределах компетенции	Постоянно, по мере необходимости	директор
2.3	Ознакомление работников с нормативными документами по антикоррупционной деятельности	постоянно	директор, комиссия по противодействию коррупции
2.4	Проведение семинаров-совещаний, иных мероприятий с работниками учреждения по вопросам противодействия коррупции, формированию у работников негативного отношения к нарушению служебной этики	ежеквартально	директор, комиссия по противодействию коррупции
2.5	Проведение проверок исполнения планов противодействия коррупции	постоянно	директор, комиссия по противодействию коррупции
2.6	Обобщение результатов проверок органов внутреннего и внешнего контроля по видам нарушений, формирование комплекса мер по профилактике различных видов нарушений, выявленных в результате проверок, принятие своевременных мер по их устранению.	По мере необходимости или по фактам, отраженным в актах по результатам проверок	Директор, комиссия по противодействию коррупции
<b>3. Внедрение антикоррупционных механизмов в деятельность учреждения</b>			
3.1	Взаимодействие с правоохранительными органами в вопросах профилактики и выявления фактов коррупции в учреждении, выработка согласованных действий должностных лиц к функциональным обязанностям которых относится выявление и пресечение коррупционных правонарушений	Постоянно по результатам поступления информации	директор
3.2	Организация проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на работу в учреждение.	постоянно	директор
3.2	Обеспечение прозрачного механизма установления и выплаты заработной платы	постоянно	директор
3.3	Организация контроля за использованием средств при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда	постоянно	директор

3.4	Обеспечение своевременной подготовки достоверной отчетности и предоставление в уполномоченные органы	Постоянно по результатам поступления информации	директор
3.5	Мероприятия, направленные на предотвращение и урегулирование конфликта интересов	Постоянно по результатам поступления информации	директор
<b>4. Осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности в целях предупреждения коррупции</b>			
4.1	Проведение закупок для муниципальных нужд учреждения в соответствии с требованиями №44-ФЗ и №223-ФЗ	постоянно	Директор, гл.бухгалтер
4.2	Осуществление контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца	постоянно	директор
4.3	Недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов	постоянно	директор
4.4	Обеспечение контроля за целевым и эффективным использованием имущества, находящегося в оперативном управлении	постоянно	директор
4.5	Осуществление контроля за обеспечением правомерного, целевого и эффективного использования бюджетных средств	постоянно	директор, гл.бухгалтер
<b>5. Иные меры по профилактике коррупции и повышению эффективности противодействия коррупции</b>			
5.1	Осуществление мониторинга коррупционных проявлений посредством анализа жалоб и обращений граждан и организаций, поступающих в адрес учреждения	Постоянно по результатам поступления информации	директор, комиссия по противодействию коррупции
5.2	Проведение проверки качества предоставляемых услуг	постоянно	Директор, комиссия по противодействию коррупции
5.3	Регулярное обновление о перечне и содержании услуг (платных и бесплатных) на сайте учреждения	постоянно	Директор, комиссия по противодействию коррупции