Приложение 6 к приказу
от «06» мая 2015 г. № 126

ПЛАН

антикоррупционных мероприятий в Муниципальном учреждении культуры "Лянторский хантыйский этнографический музей"

№ п\п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1. Нормативно-правовое обеспечение антикоррупционной деятельности			
1.1.	Разработка и принятие Положения о противодействии коррупции в Учреждении	Май 2015	Директор
1.2.	Внедрение антикоррупционных положений в трудовые договоры, должностные инструкции работников Учреждения	Начиная с июня 2015 г.	Заведующие, отделами и секторами, главный хранитель
1.3.	Проведение антикоррупционной экспертизы проектов локальных правовых актов Учреждения	Постоянно	Специалист по кадрам
1.4.	Разработка Порядка сотрудничества Учреждения с правоохранительными органами по вопросам предупреждения и противодействия коррупции	До 15.06.2015 г	Директор
1.5.	Проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности Учреждения, наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих антикоррупционных мер	До 15.06.2015 г., далее по мере необходимости	Комиссия по противодействию коррупции
1.6.	Ознакомление работников Учреждения под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении	Постоянно	Комиссия по противодействию коррупции
1.7.	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур	Постоянно	Комиссия по противодействию коррупции
2. Меры по совершенствованию управления и установления антикоррупционных механизмов			
2.1.	Разработка и принятие Кодекса этики и служебного поведения работников Учреждения	До 01.06.2015	Комиссия по противодействию коррупции
2.2.	Разработка и принятие Положения о конфликте интересов работников Учреждения	До 01.06.2015	Комиссия по противодействию коррупции
2.3.	Введение процедуры информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка его урегулирования	До 01.06.2015	Комиссия по противодействию коррупции
2.4.	Проведение проверок сохранности и использования муниципального имущества	В соответствии с утверждённым планом проверок	МКУ «Лянторское управление по культуре, спорту и делам молодежи»

2.5.	Разработка и принятие Правил обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в Учреждении	До 01.06.2015	Комиссия по противодействию коррупции
2.6.	Введение процедуры информирования работодателя о коррупционных нарушениях других работников, контрагентов и иных лиц, и порядка рассмотрения таких сообщений	До 15.06.2015 г., далее по мере необходимости	Комиссия по противодействию коррупции
2.7.	Осуществление постоянного контроля соблюдения внутренних процедур	Постоянно	Комиссия по противодействию коррупции
2.8.	Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета	Постоянно	Заместитель директора
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	Заместитель директора
2.10.	Проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции в Учреждении	На заседаниях комиссии, но не реже одного раза в год	Комиссия по противодействию коррупции
2.11.	Подготовка отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции	1 раз в год по итогам работы за год	Комиссия по противодействию коррупции
2.12.	Осуществление контроля за целевым расходованием бюджетных средств	Постоянно	Директор
2.13.	Предоставление сведений о доходах об имуществе и обязательствах имущественного характера лица, занимающего должность директора Учреждения	Ежегодно в сроки, установленные администрацией г. п. Лянтор	Директор
2.14.	Выработка предложений по совершенствованию мотивации и стимулирования труда работников Учреждения	Не реже одного раза в год	Комиссия по противодействию коррупции
2.15.	Организация систематического контроля за выполнением законодательства о противодействии коррупции при организации работы по охране труда в Учреждении	Постоянно	Комиссия по противодействию коррупции
2.16.	Усиление контроля за осуществлением платных услуг	Постоянно	Заместитель директора
3. Меры по информационному обеспечению, взаимодействию с институтами гражданского общества			
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	Заведующий НМиЭВР
3.2.	Организация личного приема граждан директором Учреждения по вопросам противодействия коррупции	Один раз в неделю	Директор
3.3.	Организация работы с обращениями граждан, пользователей библиотек, работников Учреждения,	По мере поступления	Комиссия по противодействию

	осуществление экспертизы таких обращений на предмет наличия сведений о фактах коррупции и проверки наличия фактов, указанных в обращениях	обращений	коррупции
3.4.	Размещение на сайте Учреждения отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции	Ежегодно	Заведующий по НМиЭВР
3.5.	Организация встреч коллектива Учреждения с представителями контрольно-надзорных правоохранительных органов	По мере необходимости, не реже одного раза в год	Комиссия по противодействию коррупции
4. Меры по кадровому и образовательному обеспечению			
4.1.	При составлении Сметы расходов Учреждения на 2016 г. предусмотреть организацию переподготовки и повышения квалификации работников Учреждения, ответственных за противодействие коррупции в Учреждении	При составлении проекта бюджета	Заместитель директора