

**ПЛАН**  
мероприятий по противодействию  
коррупции в МАУК «МКО»  
на 2021 – 2025 годы

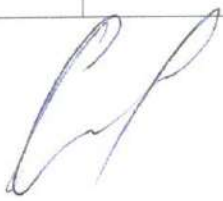
№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения
1	2	3	4
1	Введение в действие и реализация Плана мероприятий по противодействию коррупции, своевременная корректировка с учетом изменений в законодательстве	директор	Постоянно
2	Участие специалистов в семинарах, конференциях, круглых столах по обмену опытом в сфере противодействия коррупции	директор	По мере необходимости
3	Направление в правоохранительные органы информации о фактах коррупции, содержащейся в обращениях граждан, поступающих в учреждения	директор	По мере необходимости
4	Формирование комплексной системы и проведение мониторинга хода реализации Национального плана противодействия коррупции в целях изучения причин коррупции, факторов, способствующих возникновению коррупции, и эффективности принятых мер: - в сфере нормативного правового обеспечения противодействия коррупции; - в сфере деятельности учреждения; - в сфере расходования бюджетных средств и использования муниципального имущества; - в сфере жилищно-коммунального хозяйства; - в сфере доступа населения к информации о деятельности учреждения, в том числе в части противодействия коррупции; - в сфере формирования нетерпимого отношения в обществе к проявлениям коррупции	директор	Постоянно
5	Осуществление контроля соблюдения сотрудниками требований к служебному поведению	директор	Постоянно
6	Привлечение в установленном порядке к дисциплинарной ответственности сотрудников за не соблюдение требований к служебному поведению, связанных с исполнением должностных обязанностей и противодействием коррупции.	директор	По мере необходимости
7	Обеспечение формирования и подготовки предложений для сводного кадрового резерва	директор, специалист по кадрам	Постоянно

8	Представление руководителем сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруга (супруги) и несовершеннолетних детей в администрацию города.	директор	Ежегодно, не позднее 30 апреля, года, следующего за отчетным
9	Размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения на официальном сайте учреждения	директор, ответственный за размещение информации на сайте	В сроки, установленные законодательством РФ
10	Организация работы по уведомлению сотрудниками представителя работодателя в случаях обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений	директор	Постоянно
11	Проведение заседаний комиссий по соблюдению сотрудниками основных прав, обязанностей, ограничений и запретов, связанных с исполнением должностных обязанностей и урегулирования конфликта интересов	комиссия, назначенная приказом по учреждению	По мере необходимости
12	Осуществление комплекса организационных, разъяснительных мер и иных мер по недопущению сотрудниками поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, либо как просьба о даче взятки	директор	Постоянно
13	Проверка достоверности документов об образовании и иных сведений, представленных сотрудниками и гражданами, претендующими на замещение вакансий учреждения	директор, специалист по кадрам	Постоянно
14	Проведение мероприятий по формированию негативного отношения сотрудниками к дарению подарков в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей	директор	Постоянно
15	Обеспечение неукоснительного исполнения решения Магнитогорского городского Собрания депутатов от 27.05. 2014 №94 «Об утверждении Положения о сообщении отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации».	директор	Постоянно
16	Оказание сотрудникам консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению	юрисконсульт учреждения	Постоянно

17	Разработка и принятие локальных нормативных актов регулирующих вопросы противодействия коррупции в учреждении, приведение актов в соответствие с действующим законодательством РФ	директор, юрисконсульт учреждения	Постоянно
18	Осуществление контроля за соблюдением сотрудниками учреждений, требований законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, касающихся предотвращения и урегулирования конфликта интересов, в том числе за привлечением таких лиц к ответственности в случае их несоблюдения	директор	Постоянно
19	Осуществление эффективной кадровой работы в части касающейся ведения личных дел сотрудников учреждений, в том числе контроля за актуализацией сведений, содержащихся в анкетах, представляемых при назначении на указанные должности и поступлении на такую работу, об их родственниках, свойственниках в целях выявления возможного конфликта интересов	директор, специалист по кадрам	Постоянно
20	Применение разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации методических рекомендаций по вопросам привлечения к ответственности лиц за непринятие мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов	директор	Постоянно
21	Повышение квалификации сотрудников учреждений, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции	директор	Ежегодно
22	Соблюдение порядка подготовки и осуществления закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)	директор, специалист по закупкам	Постоянно
23	Обеспечение контроля за исполнением контрактных обязательств, прозрачности процедуры закупок	директор, специалист по закупкам	Постоянно
24	Применение в работе разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации методических рекомендаций по проведению в учреждениях, осуществляющих закупки работы направленной на выявление личной заинтересованности, сотрудников при осуществлении таких закупок, которая приводит или может привести к конфликту интересов	директор, специалист по закупкам	Постоянно
25	Применение в работе разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации методических рекомендаций по выявлению и минимизации коррупционных рисков при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд	директор, специалист по закупкам	Постоянно

26	Оценка эффективности использования имущества, находящегося в муниципальной собственности, в том числе переданного в аренду, хозяйственное ведение или оперативное управление	директор, главный бухгалтер	Ежеквартально
27	Анализ неисполненных государственных (муниципальных) контрактов в системе жилищно-коммунального хозяйства и принятие мер по исполнению подрядчиками взятых на себя обязательств в части передачи информации в правоохранительные органы при наличии признаков правонарушений	директор	Постоянно
28	Информирование сотрудников и посетителей о работе постоянно действующей "горячей линии" (телефона доверия) для сообщений о проявлении фактов коррупции в городе Магнитогорске	директор	Постоянно
29	Организация выпуска тематических полос антикоррупционной направленности на официальных сайтах учреждений, в том числе с использованием материалов городских общественных объединений	директор, ответственный за размещение информации на сайте	По мере необходимости
30	Проведение семинаров, конференций, круглых столов для сотрудников по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционного законодательства	директор, ответственный за размещение информации на сайте	По мере необходимости
31	Обеспечение приглашения следователей для участия в рассмотрении представлений об устранении обстоятельств, способствовавших совершению коррупционных преступлений	директор	При рассмотрении представлений

Директор



Р.А.Синицких