



СОГЛАСОВАНО
Начальник управления культуры и молодежной политики
Администрации муниципального образования «Город Архангельск»
Н.И. Зарубина
«30» декабря 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор муниципального учреждения культуры
муниципального образования «Город Архангельск»
«Архангельский городской культурный центр»
О.А. Абакипина
«30» декабря 2020 года

План муниципального учреждения культуры муниципального образования «Город Архангельск» «Архангельский городской культурный центр» (далее – Учреждение) по противодействию коррупции на 2021-2023 годы

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители (должность)	Срок исполнения
1. Организационные мероприятия и нормативное обеспечение деятельности Учреждения по предупреждению и противодействию коррупции			
1.	Разработка локальных нормативных актов Учреждения, регулирующих деятельность в сфере предупреждения и противодействия коррупции, внесение изменений в утвержденные локальные нормативные акты в связи с изменениями в законодательстве	Начальник отдела организационной, правовой и кадровой работы, документовед	В течение срока действия плана
2.	Ознакомление специалистов Учреждения с Планом по противодействию коррупции на 2021-2023 годы	Начальник отдела организационной, правовой и кадровой работы, документовед	Январь
3.	Создание необходимых условий для осуществления работы Наблюдательного совета Учреждения	Начальник отдела организационной, правовой и кадровой работы, документовед	В течение срока действия плана
2. Мероприятия, направленные на соблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также исполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции			
4.	Осуществление контроля за исполнением действующего в Учреждении Кодекса профессиональной этики и служебного	Директор, начальник отдела организационной, правовой и	В течение срока действия плана

	поведения работников	кадровой работы, руководители структурных подразделений	
5.	Проведение разъяснительных мероприятий (планерок, совещаний, встреч) по соблюдению работниками ограничений и запретов при исполнении обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции	Директор, заместитель директора по административно-хозяйственной деятельности, заместитель директора по организационно-творческой деятельности, руководители структурных подразделений	В течение срока действия плана, в рабочем режиме
6.	Индивидуальное консультирование руководителей отделов и специалистов Учреждения по вопросам противодействия коррупции	Начальник отдела организационной, правовой и кадровой работы, документовед	В течение срока действия плана, в рабочем режиме
7.	Выявление случаев возникновения конфликта интересов, одной из сторон которого являются специалисты Учреждения	Начальник отдела организационной, правовой и кадровой работы, руководители структурных подразделений	В течение срока действия плана
8.	Принятие мер по профилактике и урегулированию конфликта интересов, предусмотренных законодательством Российской Федерации	Директор, заместители директора, руководители структурных подразделений, начальник отдела организационной, правовой и кадровой работы	По мере возникновения конфликта интересов
9.	Ежегодное предоставление директором Учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	Директор	Ежегодно до 30 апреля
10.	Деловая игра для административно-управленческого персонала Учреждения «СТОП коррупции», приуроченная к Международному дню борьбы с коррупцией 9 декабря	Директор, начальник отдела организационной, правовой и кадровой работы, документовед	Декабрь
11.	Проведение тематического совещания при директоре Учреждения по подготовке итогов исполнения Плана по противодействию коррупции на 2021-2023 годы	Директор, начальник отдела организационной, правовой и кадровой работы, документовед	Декабрь
3. Осуществление контроля в сфере финансово-хозяйственной деятельности Учреждения			

12. Организация закупок товаров, работ и услуг для обеспечения нужд Учреждения в соответствии с требованиями действующего законодательства	Заместитель директора по административно-хозяйственной деятельности, начальник отдела организационной, правовой и кадровой работы, менеджер	До полного исполнения обязательств по закупке
13. Осуществление контроля за использованием муниципальноего имущества, в том числе переданного в аренду	Директор, заместитель директора по административно-хозяйственной деятельности	В течение срока действия плана
14. Обеспечение целевого расходования бюджетных средств Учреждением	Директор, начальник отдела организационной, правовой и кадровой работы	В течение срока действия плана
15. Осуществление контроля расходовании средств, полученных от приносящей доход деятельности Учреждения	Директор, начальник отдела организационной, правовой и кадровой работы	В течение срока действия плана
16. Осуществление контроля за достоверностью предоставления финансовой отчетности в адрес Учредителя	Директор, начальник отдела организационной, правовой и кадровой работы	Ежеквартально, по итогам календарного года
4. Осуществление контроля при приеме на работу		
17. Разъяснение основных обязанностей, запретов, ограничений, требований к служебному поведению, налагаемые на вновь принимаемого сотрудника в целях противодействия коррупции, а также ознакомление его с пакетом соответствующих локальных нормативных актов антикоррупционного содержания	Специалист по кадрам	При поступлении граждан на работу в Учреждение
5. Мероприятия по взаимодействию с гражданами и обеспечению доступности информации о деятельности Учреждения в сфере противодействия коррупции		
18. Анализ обращений граждан и организаций на предмет выявления коррупционных со стороны специалистов Учреждения, о наличии коррупционных факторов и других правонарушений действий при осуществлении ими должностных обязанностей	Директор, документовед	Ежемесячно, в срок до 30 числа текущего месяца
19. Организация личного приема граждан директором, заместителями	Директор, заместители директора,	По утвержденному

директора, руководителями структурных подразделений Учреждения	руководители структурных подразделений, документовед	Графику в соответствии с приказом директора МУК «АГКЦ» от 03.05.2018 № 01-07/100
20. Размещение Плана по противодействию коррупции на 2021-2023 годы на официальном сайте Учреждения	Документовед, специалист по связям с общественностью	В течение срока действия плана
21. Размещение отчета о выполнении Плана по противодействию коррупции на 2021-2023 годы на официальном сайте Учреждения	Документовед, специалист по связям с общественностью	Ежегодно до 25 декабря