

СОГЛАСОВАНО

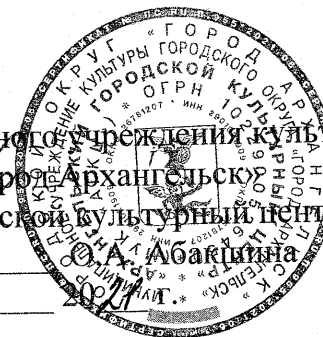
Начальник управления культуры и молодежной политики  
Администрации городского округа «Город Архангельск»

*З.И.* Н.И. Зарубина  
« 8 » *ноября* 20*21* г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор муниципального учреждения культуры  
городского округа «Город Архангельск»  
«Архангельский городской культурный центр»

*В.В.*  
« 08 » *мая*



План муниципального учреждения культуры городского округа «Город Архангельск» «Архангельский городской культурный центр»  
(далее – Учреждение) по противодействию коррупции на 2021-2024 годы,  
утв. директором МУК «АГКЦ» 30.12.2020 (в редакции от 08.11.2021)

№ 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 2021-2024 годы	Начальник отдела организационной, правовой и кадровой работы, документовед, руководители структурных подразделений	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	Директор, начальник отдела	В течение срока

	Учреждении Кодекса профессиональной этики и служебного поведения работников	организационной, правовой и кадровой работы, руководители структурных подразделений	действия плана
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 коррупция», 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 подведению итогов исполнения Плана по противодействию коррупции на 2021-2024 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 муниципального 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 расходования 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 итогу 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 обеспечение доступности информации о деятельности Учреждения в сфере противодействия коррупции			
18.	Анализ обращений граждан и организаций на предмет проявления коррупции со стороны специалистов Учреждения, о наличии коррупциогенных факторов и других неправомερных действий при осуществлении ими должностных обязанностей	Директор, документовед	Ежемесячно, в срок до 30 числа текущего месяца

19.	Организация личного приема граждан директором, заместителями директора, руководителями структурных подразделений Учреждения	Директор, заместители директора, руководители структурных подразделений, документовед	По утвержденному графику в соответствии с приказом директора МУК «АГКЦ» от 03.05.2018 № 01-07/100
20.	Размещение Плана по противодействию коррупции на 2021-2024 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 2021-2024 годы на официальном сайте Учреждения	Документовед, специалист по связям с общественностью	Ежегодно до 25 декабря