|  |  |
| --- | --- |
|  |  Утвержден приказом по МУ «Управление культуры администрации МОГО «Ухта»от 30.12.2020 № 220-од |

**План по противодействию коррупции**

**в МУ «Управление культуры администрации МОГО «Ухта»**

**на 2021-2022гг.**

I. ВВЕДЕНИЕ

 Основанием для разработки Плана по противодействию коррупции является Федеральный закон от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ "О противодействии коррупции, Национальный план противодействия коррупции на 2014-2015 годы, утвержденный Указом Президентом Российской Федерации от 11 апреля 2014 г. №Пр-226, «Методические рекомендации по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции», разработанные Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Москва, 2014 год.

 Права, предоставленные должностным лицам МУ «Управление культуры администрации МОГО «Ухта» (далее – Управление культуры), также можно причислить к зонам коррупционности. Настоящий План направлен на предупреждение коррупции в учреждении, обеспечение защиты прав и законных интересов граждан общества и государства.

 II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ПЛАНА

 Задачами Плана являются:

1. Предупреждение коррупционных правонарушений в Управлении культуры путем создания условий, затрудняющих возможность коррупционного поведения.

2. Исключение предпосылок к совершению коррупционных правонарушений в Управлении культуры.

3. Формирование нетерпимости к коррупционным правонарушениям в коллективе Управления культуры.

4. Содействие реализации прав граждан и организаций при выполнении сотрудниками учреждения своих должностных обязанностей.

5. Повышение ответственности руководителя учреждения и руководителей структурных подразделений за предупреждение коррупционных

 правонарушений сотрудниками при выполнении своих должностных обязанностей.

6. Постоянный антикоррупционный мониторинг издаваемых в учреждении распорядительных документов, регулирующих полномочия

 сотрудников во взаимоотношениях с физическими и юридическими лицами, а также порядок и сроки реализации данных полномочий.

III. ОСНОВНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ ПЛАНА

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Ответственныеисполнители | Срок выполнения | Примечание |
| 1. **Повышение эффективности деятельности исполнительного органа власти в сфере культуры**
 |
| 1.1. | Разработка и актуализация нормативных правовых актов по вопросам, связанным с противодействием коррупции в МУ «Управление культуры администрации МОГО «Ухта»  | Комиссия  | 2021-2022 |   |
| 1.2. | Анализ и использование опыта других органов исполнительной власти МОГО «Ухта», отделов и управлений культуры других муниципалитетов Республики Коми, а также других субъектов федерации по вопросам предупреждения коррупции.  | Комиссия  | Ежеквартально  |  |
| 1. **Обеспечение повышения уровня правовой грамотности**
 |
| 2.1. | Проведение разъяснительной работы по предупреждению «бытовой» коррупции со всеми сотрудниками Управления культуры, руководителями подведомственных учреждений | Комиссия  | 2021-2022гг. |  |
| 2.2. | Информирование служащих и муниципальных служащих Управления культуры, руководителей подведомственных учреждений об изменениях в действующем законодательстве Российской Федерации, Республики Коми в сфере муниципальной службы, в сфере образования, в сфере ответственности должностных лиц за коррупционные преступления. | Комиссия  | По мере поступления новых НПА. | Через размещение на сайте, стенде, рассылку по электронной почте, вручение материалов на бумажном носителе под подпись. |
|  2.3. | Обеспечение наличия и обновления в помещении Управления культуры стенда антикоррупционной направленности. | Ответственный за профилактику коррупционных правонарушений  | ежеквартально |  |
| 1. **Совершенствование деятельности в сфере закупок**
 |
|  3.1. | Осуществление контроля за соблюдением в Управлении культуры и подведомственных учреждениях Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд". | Начальник,  Главный бухгалтер, Главный специалист  | Постоянно |  |
| 3.2. | Подготовка и обновление приказа о назначении членов комиссии для проведения процедуры определения поставщика в Управлении культуры в соответствии с требованиями Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд". | Лихачева Т.Ю., заместитель главного бухгалтера, главный специалист по закупкам | по мере необходимости |  |
| 1. **Установление обратной связи с потребителями услуг, предоставляемых Управлением культуры, подведомственными учреждениями**
 |
| 4.1. | Проведение анализа сроков и качества рассмотрения заявлений и обращений граждан, предприятий и организаций в соответствии с требованиями Федерального закона от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ "О порядке обращений граждан Российской Федерации" по вопросам, находящимся в компетенции Управление культуры, в том числе с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции, организации их проверки. | Начальник, заведующие отделами | 1 раз в полугодие | Ежедневный контроль ведет секретарь руководителя. |
| 4.2. | Размещение и ведение на сайте Управления культуры постоянно действующей рубрики по вопросам предупреждения коррупции в Управлении культуры и в подведомственных учреждениях, в соответствии с Федеральным законом от **09.02.2009г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».**  | Комиссия  | 2021-2022 г. |  |
| 4.3. | Организация личного приёма начальника Управления культуры в присутствии специалистов отделов, с протоколированием.  | Начальник | По расписанию приёма |  |
| 4.4. | Анализ заявлений и обращений граждан, поступающих на почту с пометкой «лично» для руководства и должностных лиц  | Секретарь руководителя  | Ежемесячно  |  |
| 1. **Контроль за деятельностью сотрудников Управления культуры и руководителей подведомственных учреждений**
 |
| 5.1. | Проведение оценки должностных обязанностей сотрудников Управления культуры, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений. | Комиссия  | Ежегодно  |  |
| 5.2. | Организация контроля, в том числе и общественного, за использованием средств местного бюджета, муниципального имущества, финансово-хозяйственной деятельностью подведомственных учреждений, в части:- законности формирования и расходования внебюджетных средств;- распределения стимулирующей части фонда оплаты труда. |  Начальник | Ежемесячно  |  |
| 5.3. | Контроль за персональной ответственностью должностных лиц Управления культуры за неправомерно принятые решения в рамках служебных полномочий.  | Начальник | По мере необходимости |  |
| 5.4. | Контроль размещения на сайтах подведомственных учреждений публичных отчетов о культурной и финансово-хозяйственной деятельности | Главный эксперт отдела реализации культурной политики, заместитель главного бухгалтера по экономическим вопросам  | Ежеквартально  |  |
| 5.5. | Осуществление ежегодного внутреннего мониторинга имущественного положения муниципальных служащих Управления культуры на основе анализа сведений о доходах и имуществе, принадлежащих муниципальным служащим на правах собственности в соответствии с Положением о муниципальной службе в МОГО «Ухта». | Главный эксперт организационного отдела  | Ежегодно март-апрель  |  |
| 5.6. | Проведение анализа нарушений сотрудниками Управления культуры правил внутреннего трудового распорядка.  | Комиссия  | Ежемесячно | Результаты рассматривать наоперативных совещаниях при начальнике.  |
| 5.7. | Информирование Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих муниципального образования городского округа «Ухта» и урегулированию конфликта интересов в случаях:- поступившего уведомления муниципального служащего о намерении выполнять иную оплачиваемую работу и установлении наличия или отсутствия в случае выполнения данной работы конфликта интересов;- получения информации о совершении муниципальным служащим поступков, порочащих его честь и достоинство, или об ином нарушении муниципальным служащим требований к служебному поведению, предусмотренных Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации»;- получения информации о наличии у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов. | Комиссия  | По мере необходимости |  |
| 5.8. | В случае выявления в ходе повседневной работы деяний коррупционной направленности со стороны сотрудников Управления культуры проводить служебные проверки, по результатам которых материалы при необходимости направлять в правоохранительные органы. | Комиссия  | По мере выявления фактов |  |
| 1. **Контроль за ходом реализации Плана**
 |
| 6.1. | Подготовка информации о ходе выполнения мероприятий настоящего Плана  | Комиссия | Ежегодно  |  |
| 6.2. | Подготовка информации о ходе выполнения мероприятий настоящего Плана по запросам вышестоящих организаций. | Комиссия | По мере необходимости |  |
| 1. **Совершенствование деятельности кадровой службы управления по профилактике коррупционных правонарушений**
 |
| 7.1. | Контроль соблюдения муниципальными служащими Управление культуры правил, ограничений и запретов в связи с исполнением должностных обязанностей в соответствии с Положением о муниципальной службе в МОГО «Ухта». | Главный эксперт организационного отдела | Постоянно  |  |
| 7.2. | Контроль исполнения муниципальными служащими Управления культуры должностных инструкций и их соответствием объему фактически реализуемых полномочий. | Главный эксперт организационного отдела | 2021-2022гг. |  |
| 7.3. | Обеспечение прохождения курсов повышения квалификации муниципальных служащих Управления культуры, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции | Главный эксперт организационного отдела | 2021-2022гг. |  |
| 7.4. | Обеспечение наличия резерва кадров на замещение должностей Управления культуры и его обновление.  | Начальник, Главный эксперт организационного отдела | Ежегодно  |  |
| 7.5. | Обеспечение наличия в трудовых договорах (дополнительных соглашениях к трудовым договорам) положений, содержащихся в НПА и нормативных документах антикоррупционной направленности. | Главный эксперт организационного отдела | Постоянно  |  |
| 7.6. | Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур. | Главный эксперт организационного отдела | Постоянно  |  |