

«Утверждаю»:
Директор
МБУ «Городской Дворец Культуры» И.В. Пахомова
«30» декабря 2021г.



**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО НОРМАТИВНО-ПРАВОВОМУ
ОБЕСПЕЧЕНИЮ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ РАБОТЫ
МБУ «Городской Дворец Культуры» на 2022 год**

№п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1. Организация и проведение мониторинга правоприменения нормативных правовых актов в целях реализации антикоррупционной политики и устранения коррупциогенных факторов			
1.1	Подготовка и внесение в установленном порядке проектов приказов, направленных на устранение коррупциогенных факторов, выявленных при мониторинге правоприменения	постоянно	Руководители подразделений
2. Противодействие коррупции			
2.1	Утверждение плана противодействия коррупции	ежегодно	Директор
2.2	Реализация плана противодействия коррупции	постоянно	Директор
3. Обучение и информирования работников			
3.1	Ежегодное ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции	ежегодно	Руководители подразделений
3.2	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции	ежегодно	Руководители подразделений
4. Повышение эффективности механизмов регулирования конфликта интересов, обеспечение соблюдение должностными лицами ограничений,			

запретов и принципов служебного поведения в связи с исполнением ими должностных обязанностей, а также ответственности за их нарушение.			
4.1	Обеспечение соблюдения требований к служебному поведению должностных лиц и урегулированию конфликта интересов	ежеквартально	Специалист по кадрам
4.2	Организация доведения до сведения должностных лиц предприятия и отдельных категорий работников общих принципов служебного поведения.	Постоянно	Руководители подразделений
4.3	Организация правового просвещения работников (семинары, лекции, совещания, сообщения)	Постоянно	Руководители подразделений
4.4	Обеспечение соблюдения коммерческой тайны, защиты персональных данных работников предприятия	Постоянно	Директор. Специалист по кадрам
4.5	Формирование негативного отношения к дарению подарков и обеспечение ограничений, касающихся получения подарков должностными лицами	Постоянно	Руководители подразделений
5. Выявление и систематизация причин и условий проявления коррупции в деятельности предприятия, мониторинг коррупционных рисков и их устранение.			
5.1	Совершенствование системы документооборота, позволяющей осуществлять ведение учета и контроля исполнения документов	Постоянно	Директор. Зам. директора. Специалист по кадрам.
5.2	Обеспечение соблюдения работниками предприятия общепризнанных этических норм при выполнении служебных обязанностей	Постоянно	Административно-управленческий персонал.
6. Взаимодействие предприятия с институтами гражданского общества и гражданами, обеспечение доступности информации о деятельности предприятия.			
6.1	Проведение мониторинга публикаций в средствах массовой информации о реализации антикоррупционной политики на территории Калужской области с целью обобщения и внедрения опыта противодействия коррупции в сфере деятельности МБУ «ГДК»	Постоянно	Администратор

6.2	Размещение кнопки доступа на официальном сайте МБУ «ГДК» в сети Интернет для обратной связи с населением	Постоянно	Системный администратор
6.3	Размещение плана противодействия коррупции, принимаемого на очередной календарный год, на официальном сайте организации в сети Интернет	Постоянно	Системный администратор
6.2	Обеспечение функционирования «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции	Постоянно	Административно-управленческий персонал.
6.3	Обеспечение доступа граждан к информации о деятельности предприятия	Постоянно	Административно-управленческий персонал..

Заместитель директора



Ю.В.Юрина