

**ПЛАН
мероприятий по противодействию коррупции в Государственном бюджетном
учреждении культуры Ставропольского края «Ставропольский литературный
центр» на 2020 год**

№ п/п	Мероприятия	Исполнители	Сроки
1.	2.	3.	4.
1. Меры по нормативному обеспечению противодействия коррупции.			
1.1.	Изучение антикоррупционного законодательства и нормативно – правовых актов	Директор	Постоянно
1.2.	Экспертиза и анализ действующих нормативно – правовых актов и распорядительных документов учреждения, подлежащих проверке на коррумпированность.	Директор	Постоянно
1.3.	Разработка, введение в действие и реализация плана антикоррупционной деятельности. Своевременная корректировка и введение в действие, с учетом возможных изменений в законодательстве.	Директор	1 квартал
1.4.	Формирование пакета документов по действующему законодательству, необходимого для организации работы, по предупреждению коррупционных проявлений.	Директор, Председатель комиссии	Постоянно
1.5.	Размещение на сайте учреждения: - Плана мероприятий по противодействию коррупции на 2020г.»; - законодательных и нормативных актов о противодействии коррупции.	Председатель комиссии	1 квартал
1.6.	Ведение журнала учета сообщений о совершении коррупционных правонарушений работниками учреждения.	Председатель комиссии	По мере необходимости
1.7.	Разработка антикоррупционной памятки «Если Вы подаете пример	Директор	9 декабря - Международны

	правильного поведения, кто осмелится продолжать вести себя неправильно?» (Конфуций)		й День борьбы с коррупцией. Ежегодно.
2. Организационные меры			
2.1	Соблюдение Федерального закона от 57.04.2013г №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд».	Директор Главный бухгалтер	Постоянно
2.2.	Обеспечение повышения уровня правовой грамотности: ознакомление работников с информационными письмами министерства культуры края, нормативно – правовыми актами министерства и учреждения	Директор Председатель комиссии	По необходимости При приеме на работу
2.3.	Проведение разъяснений по соблюдению работниками ограничений, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе ограничений, касающихся получения подарков.	Директор Председатель комиссии	По мере необходимости
2.4.	Предоставление директором в МК СК сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.	Директор	1 квартал
2.5.	Проведение мероприятий по предотвращению конфликта интересов на работе и, при его возникновении, устранении его последствий.	Директор Члены комиссии	По необходимости
2.6.	Организация работы по проведению открытых аукционов в электронной форме в учреждении.	Директор Главный бухгалтер	По необходимости
2.7.	Контроль за использованием государственного имущества	Директор Главный бухгалтер	Постоянно
3. Противодействие и профилактика коррупции в сфере предоставления платных услуг			

3.1	Проведение анализа нарушений, отраженных в актах комплексных и целевых проверок учреждения. Принятие мер по выявленным нарушениям в соответствии с законодательством.	Директор Главный бухгалтер	В течение всего периода
3.2.	Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений.	Директор Члены комиссии	Постоянно
3.3.	Ежеквартальный анализ исполнения мероприятий по противодействию коррупции на оперативных совещаниях	Директор Члены комиссии	1 раз в квартал
3.4.	Привлечение к дисциплинарной ответственности работников, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства	Директор	По факту выявления
3.5.	Взаимодействие с правоохранительными органами и иными государственными, общественными организациями	Директор Председатель комиссии	Постоянно
3.6.	Уведомление работниками учреждения обо всех случаях обращения к нему каких – либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений и возникновения конфликта интересов или о возможности его возникновения	Директор Члены комиссии	Постоянно
3.7.	Контроль за соблюдением требований к служебному поведению и общих принципов служебного поведения работников	Директор Члены комиссии	Постоянно
4. Совершенствование организации деятельности Литературного центра по размещению заказов для нужд учреждения			
4.1.	Контроль за целевым использованием средств, в соответствии с договорами для нужд	Директор Члены	Постоянно

	учреждения	комиссии	
4.2	Ведение в антикоррупционном порядке конкурсных процедур и документации, связанной с размещением государственного заказа для нужд учреждения	Директор Главный бухгалтер	Постоянно
4.3	Обеспечение открытости, добросовестной конкуренции и объективности при размещении заявок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения	Директор; Главный бухгалтер	Постоянно
5. Регламентация использования имущества и ресурсов			
5.1	Организация контроля за использованием средств бюджета учреждения, имущества, финансово – хозяйственной деятельностью	Директор Члены комиссии	Постоянно
5.2	Обеспечение установленного уровня оплаты труда и социальной защищенности	Директор	Постоянно
5.3	Осуществление контроля за соблюдением действующего законодательства в части оказания платных услуг.	Директор Члены комиссии	Постоянно
5.4	Систематический контроль за выполнением законодательства в области противодействия коррупции при организации работы по вопросам охраны труда.	Директор Члены комиссии	Постоянно