

Отчет об исполнении мероприятий Плана по противодействию коррупции на 2018-2019 годы

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Информация об исполнении
1	2	3	4
1. Нормативное обеспечение противодействия коррупции			
1.1.	Разработка должностных инструкций работников учреждения, включаемых в трудовые договоры, с учетом положений по предупреждению коррупционных правонарушений. Создание дополнительных соглашений к действующим трудовым договорам.	При приеме сотрудников на работу. В течение 2018 года	Должностные инструкции разработаны и введены в действие. В 2020 году запланирована доработка имеющихся должностных инструкций, с целью их актуализации.
1.2.	Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	В течение года	Анализ должностных обязанностей работников произведен
1.3.	Разработка и утверждение Положения о конфликте интересов	2016 г.	Положение введено в действие 29.03.2016 г.
1.4.	Разработка и утверждение Положения о взаимодействии Учреждения с правоохранительными органами	февраль 2017 г.	Положение введено в действие 10.02.2017 г.
2. Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников			
2.1	Проведение информирования работников Учреждения об изменениях антикоррупционного законодательства.	по мере изменения законодательства	Информирование проводится по мере необходимости
2.2	Формирование в коллективе обстановки нетерпимости к фактам взяточничества и проявления корыстных интересов	постоянно	Разработана памятка по уведомлению о склонении к коррупции для сотрудников ГБУК г. Москвы "ДК "Смена"
2.3	Отслеживание изменений действующего законодательства в области предупреждения и	постоянно	Мониторинг проводится постоянно

	противодействия коррупции		
2.4	Экспертиза действующих в учреждении локальных нормативных актов на коррупционность.	постоянно	Экспертиза обеспечивается проведением мониторинга принятых правовых актов ДК по вопросам противодействия коррупции в целях установления их соответствия законодательству
3. Мероприятия по организации антикоррупционного образования и воспитания			
3.1	Применение мер дисциплинарной ответственности к работникам за неправомерно принятые решения в рамках служебных полномочий	по факту выявления нарушения	По результатам проверки были привлечены к дисциплинарной ответственности 2 работника.
3.2	Проведение разъяснительной работы с сотрудниками учреждения о недопущении поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки	Ежемесячно в рамках проведения Общего собрания трудового коллектива (ОСТК)	Разъяснительные работы на собраниях проводятся
3.3	Осуществление экспертизы жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, телефон) на действия (бездействия) руководителя и работников Учреждения с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции	по факту поступления жалобы	Анализ жалоб и обращений граждан о фактах коррупции не проводился ввиду отсутствия таковых
4. Меры по совершенствованию управления в целях предупреждения коррупции			
4.1	Информационное взаимодействие руководителя Учреждения с подразделениями правоохранительных органов, занимающихся вопросами противодействия коррупции.	по мере необходимости	Взаимодействие с подразделениями правоохранительных органов, занимающихся вопросами противодействия коррупции не проводилось ввиду отсутствия необходимости
4.2	Совершенствование деятельности учреждения по размещению государственных заказов,	по мере необходимости	Работа ведется в штатном режиме

	систематический контроль за выполнением условий контрактов, контроль за целевым использованием бюджетных средств, в процессе исполнения контрактов.		
4.3	Регламентация использования имущества и ресурсов: - Осуществление контроля за оформлением актов выполненных работ и других документов при проведении ремонтных работ, проверка соответствия объемов по документам, фактически выполненным объемам работ; - Осуществление контроля, за использованием средств бюджета, финансово-хозяйственной деятельностью, законностью формирования и расходования внебюджетных средств, распределением стимулирующей части фонда оплаты труда;	постоянно	Работа ведется в штатном режиме
5. Обеспечение прав граждан на доступность к информации о деятельности			
5.1	Организация личного приема граждан администрацией Учреждения	по мере необходимости	Организован Личный прием граждан директором - каждая пятница, с 14:00 до 17:00
5.2.	Обеспечение работы сайта учреждения, его обновление, предоставление гражданам возможности оставить свои отзывы о деятельности учреждения и его сотрудников, в том числе при наличии жалоб, направленных на предупреждение и/или пресечения фактов коррупции.	постоянно	Работа ведется в штатном режиме

Менеджер по персоналу администрации ГБУК г.Москвы "ДК "Смена"



Е.О.Сафронова