**Утвержден**
приказом АУ РК «Комикиновидеопрокат»
от «06» 12 2019г. №60-ОД

# План мероприятий по противодействию коррупции в АУ РК «Комикиновидеопрокат» на 2020 год

| № п/п | Наименование мероприятия | Ответственные исполнители | Срок выполнения |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ НОРМАТИВНОГО ПРАВОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ | | | |
| 1 | Анализ нормативных правовых актов АУ РК Комикино о противодействии коррупции в целях приведения их в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации | Директор Комикино | по мере изменения законодательства |
| 2 | Разработка и принятие Плана работы по противодействию коррупции в АУ РК Комикино на 2020 год | Директор<br><br>Ответственный за организацию мероприятий по противодействию коррупции | IVквартал<br><br>2019 года |
| **2. ПОВЫШЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ И ПРОЕКТОВ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ** | | | |
| 3 | Рассмотрение результатов проведение антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов | Совместно с отделом кадровой и правовой работы Министерства культуры, туризма и архивного дела РК | ежеквартально,<br><br>до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 4 | Рассмотрение результатов независимой антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов | Совместно с отделом кадровой и правовой работы Министерства культуры, туризма и архивного дела РК | один раз в полугодие:<br>до 10 января; до 10 июля |
| 5 | Обобщение результатов антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов | Совместно с отделом кадровой и правовой работы Министерства культуры, туризма и архивного дела РК | ежегодно, до 25 декабря |
| **3. СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ РАБОТЫ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ** | | | |
| 6 | Организация представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера | Директор АУ РК Комикино | ежегодно, до 01 апреля |
| 7 | Организация представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера | Директор АУ РК Комикино | ежегодно, до 30 апреля |
| 8 | Организация представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера директором АУ РК Комикино | Директор АУ РК Комикино | ежегодно, до 30 апреля |
| 9 | Рассмотрение результатов проведения проверок достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера | Директор АУ РК Комикино | ежегодно, до 25 декабря |
| 10 | Проведение мониторинга деятельности комиссии по противодействию коррупции | Директор<br>Ответственный за организацию мероприятий по противодействию коррупции | ежемесячно |
| 11 | Актуализация перечня должностей, замещение которых налагает обязанность представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера | Директор АУ РК Комикино | один раз в полугодие:<br>до 01 июля; до 01 января |
| 12 | Проведение мониторинга соблюдения обязанностей | Директор<br>Ответственный за организацию | один раз в полугодие:<br>до 01 июля; до 01 января |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | мероприятий по противодействию коррупции | |
| **4. ПОВЫШЕНИЕ КАЧЕСТВА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ В СФЕРЕ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ И НЕПОСРЕДСТВЕННОГО ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ** | | | |
| 13 | Организация получения дополнительного профессионального образования по антикоррупционной тематике | Директор АУ РК Комикино | ежегодно, до 25 декабря |
| 14 | Организация получения дополнительного профессионального образования сотрудниками, занимающихся деятельностью в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд учреждения | Директор АУ РК Комикино | ежегодно, до 25 декабря |
| 5. СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ СИСТЕМЫ УЧЕТА ГОСУДАРСТВЕННОГО ИМУЩЕСТВА И ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ | | | |
| 15 | Анализ реализации мер по совершенствованию учета имущества, подготовка информационно-аналитической справки о результатах реализации принимаемых мер | Начальник отдела | ежеквартально,<br>до 10 числа месяца,<br>следующего за отчетным периодом |
| 16 | Проведение проверок использования имущества, подготовка информационно-аналитической справки о результатах проведенных проверок, принятых мерах по устранению выявленных нарушений и привлечению виновных лиц к ответственности | Начальник отдела | ежеквартально,<br>до 10 числа месяца,<br>следующего за отчетным периодом |
| 17 | Осуществление контроля соблюдения установленного порядка управления и распоряжения имуществом, подготовка информации о результатах проведенных контрольных мероприятий | Начальник отдела | ежеквартально,<br>до 20 числа месяца,<br>следующего за отчетным периодом |
| **6. СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ УСЛОВИЙ, ПРОЦЕДУР И МЕХАНИЗМОВ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ЗАКУПОК** | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 18 | Осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд, подготовка информационно-аналитической справки | Главный специалист | один раз в полугодие:<br>до 31 декабря;<br>до 01 июля |
| **7. ВНЕДРЕНИЕ В ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ АНТИКОРРУПЦИОННЫХ МЕХАНИЗМОВ, ПОВЫШАЮЩИХ ОБЪЕКТИВНОСТЬ И ОБЕСПЕЧИВАЮЩИХ ПРОЗРАЧНОСТЬ ПРИ ПРИНЯТИИ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ И УПРАВЛЕНЧЕСКИХ РЕШЕНИЙ, А ТАКЖЕ ОБЕСПЕЧИВАЮЩИХ МЕЖВЕДОМСТВЕННОЕ ЭЛЕКТРОННОЕ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ И ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ГРАЖДАНАМИ И ОРГАНИЗАЦИЯМИ В РАМКАХ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ** | | | |
| 19 | Размещение на официальных сайтах в сети Интернет проектов нормативных правовых актов, для обеспечения возможности их общественного обсуждения и проведения независимой антикоррупционной экспертизы | Директор,<br>Главный специалист | по мере разработки проектов нормативных правовых актов |
| 20 | Разработка и внесение изменений в административные регламенты по предоставлению услуг | Директор | постоянно |
| **8. УСТРАНЕНИЕ НЕОБОСНОВАННЫХ ЗАПРЕТОВ И ОГРАНИЧЕНИЙ В ОБЛАСТИ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ПОВЫШЕНИЕ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГ** | | | |
| 21 | Мониторинг качества предоставления услуг учреждением, подготовка предложений по повышению качества их предоставления. | Директор | ежеквартально, до 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом |
| 9. ПОВЫШЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ С ОБРАЩЕНИЯМИ ГРАЖДАН ПО ФАКТАМ КОРРУПЦИИ | | | |
| 22 | Мониторинг обращений граждан и организаций о фактах коррупции или коррупционных проявлений | Директор | ежеквартально, до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом |
| 23 | Анализ результатов рассмотрения обращений о фактах коррупции или коррупционных проявлениях, переданных на рассмотрение в органы внутренних дел и органы прокуратуры | | ежеквартально, до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом |
| 24 | Совершенствование работы «телефона доверия» («горячих линий»), | Директор | ежеквартально, до 10 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | позволяющих гражданам и представителям организаций сообщать об известных им фактах коррупции. | | числа месяца, следующего за отчетным периодом |
| 10. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОТКРЫТОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ, ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВА ГРАЖДАН НА ДОСТУП К ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ В СФЕРЕ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ | | | |
| 25 | Информирование граждан о работе комиссии по противодействию коррупции | Директор | по мере проведения заседаний |
| 26 | Информирование граждан о работе комиссий по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов | Директор | по мере проведения заседаний |
| **11. ФОРМИРОВАНИЕ В ОБЩЕСТВЕ НЕТЕРПИМОСТИ К КОРРУПЦИОННОМУ ПОВЕДЕНИЮ, ПРАВОВОЕ ПРОСВЕЩЕНИЕ НАСЕЛЕНИЯ В СФЕРЕ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ** | | | |
| 27 | Издание брошюр-памяток, статей, заметок на сайте учреждения по антикоррупционной направленности | Зам. директора | ежегодно, до 25 декабря |
| 28 | Проведение мероприятий, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией | Начальник отдела фильмопродвижения | ежегодно, до 09 декабря |
| 29 | Рассмотрение результатов работы о принятии мер по предупреждению коррупции в учреждении (в соответствии со ст.13.3 федерального закона № 273-ФЗ от 25.12.2008 «О противодействии коррупции») | Директор | ежегодно, до 25 декабря |
| **12. МОНИТОРИНГ СОСТОЯНИЯ И ЭФФЕКТИВНОСТИ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ В АУ РК «КОМИКИНОВИДЕОПРОКАТ»** | | | |
| 30 | Мониторинг состояния и эффективности противодействия коррупции, анализ результатов мониторинга | Директор | ежеквартально, до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом |
| 31 | Анализ практики применения рекомендаций по осуществлению комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по недопущению должностными лицами поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание дачи взятки или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки, изложенных в Письме Министерства труда и социальной защиты | Директор | ежегодно, до 25 декабря |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Российской Федерации от 10.07.2013 №18-2/10/2-3836 | | |
| 32 | Проведение социологического опроса уровня восприятия коррупции | Директор | ежегодно, до 15 ноября |
| | 13. ПОВЫШЕНИЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ | | |
| 33 | Анализ реализации плана по противодействию коррупции, подготовка информационно-аналитической справки | Директор | ежеквартально, до 30 числа месяца, следующего за отчетным периодом |
| | **14. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ** | | |
| 34 | Предоставление гражданам по их запросам информации о государственных программах в сфере культуры, о нормативных правовых актах учреждения, регулирующих отношения в данных сферах, о состоянии учреждения | Директор | Постоянно (отчет ежегодно, до 31 декабря) |
| 35 | Проведение систематической работы в учреждении с сотрудниками в сфере антикоррупционной деятельности | Директор | постоянно |