Приложение к приказу от 29.12.2017 г. №179 од

**План противодействия коррупции**

**в Государственном бюджетном учреждении Чукотского автономного округа «Музейный Центр «Наследие Чукотки»**

**на 2018-2020 годы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятия** | **Сроки** **исполнения** | **Ответственный исполнитель** | **Доклад о ходе выполнения** |
| **1.** | **Организационно – методическое и правовое обеспечение, закрепление стандартов поведения** |
| 1.1.  | Определение должностных лиц (подразделений), ответственных в учреждении за профилактику коррупционных и иных правонарушений. Возложение на данных лиц специальных функций. | январь 2018 года | Директор |  |
| 1.2. | Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры, должностные инструкции работников, коллективные договоры, правила внутреннего трудового распорядка. | 1, 2 квартал 2018 года | Отдел кадров и делопроизводства |  |
| 1.3. | Разработка и принятие кодекса этики и служебного поведения работников Музейного Центра «Наследие Чукотки», подведомственного Департаменту образования, культуры и спорта Чукотского автономного округа, по рекомендуемой форме. | январь 2018  | Отдел кадров и делопроизводства |  |
| 1.4. | Разработка и принятие Положения о конфликте интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов в Музейном Центре «Наследие Чукотки», подведомственном Департаменту образования, культуры и спорта Чукотского автономного округа, по рекомендуемой форме.  | январь 2018 | Отдел кадров и делопроизводства |  |
| 1.5. | Разработка и принятие правил, регламентирующих в организации вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства | 1,2 квартал 2018 | Отдел кадров и делопроизводства |  |
| **2.**  | **Разработка и внедрение специальных антикоррупционных процедур** |
| 2.1. | Разработка и внедрение в учреждении процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов «обратной связи», телефона доверия и т.п.). | 1, 2 квартал 2018 года/ 2018-2020 год | Дирекция, руководители структурных подразделений |  |
| 2.2.  | Разработка и внедрение в учреждении процедуры информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов «обратной связи», телефона доверия и т.п.). | 1 квартал 2018 года, далее по мере необходимости | дирекция, руководители структурных подразделений |  |
| 2.3. | Внедрение в учреждении процедуры информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и урегулирования выявленного конфликта интересов. | 2018-2020 годы | дирекция, руководители структурных подразделений |  |
| 2.4. | Проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности организации, наиболее подверженных таким рискам, разработки соответствующих антикоррупционных мер. | декабрь 2018 года,декабрь 2019 года,декабрь 2020 года | дирекция, руководители структурных подразделений |  |
| 2.5. | Внедрение процедуры приема, учета и рассмотрения обращений граждан и юридических лиц, в том числе о фактах коррупции со стороны работников учреждения. | 1 квартал 2018 года, далее по мере необходимости | Отдел кадров и делопроизводства |  |
| 2.6. | Своевременное предоставление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, лицами, замещающими должности, осуществление полномочий по которым влечет за собой обязанность предоставлять данные сведения. | до 1 мая 2018 года | Директор, заместители директора, главный бухгалтер |  |
| 2.7. | Соблюдение требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», устанавливающих ограничения для гражданина, замещавшего должность государственной или муниципальной службы, при заключении им трудового или гражданско-правового договора. | по мере необходимости 2018-2020 годы | Отдел кадров и делопроизводства |  |
| **3.** |  **Обучение и информирование работников учреждения** |
| 3.1. | Ознакомление вновь принимаемых работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении. | по мере необходимости 2018-2020 годы | Отдел кадров и делопроизводства |  |
| 3.2. | Ознакомление работников учреждения под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции. | по мере необходимости 2018-2020 годы | Отдел кадров и делопроизводства |  |
| 3.3. | Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции. | по мере необходимости 2018-2020  | Дирекция, руководители структурных подразделений |  |
| 3.4. | Организация индивидуального консультирования работников учреждения по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур. | по мере необходимости 2018-2020  | Отдел кадров и делопроизводства |  |
| 3.5. | Распространение среди работников методических рекомендаций, памяток и иных информационных материалов по вопросам противодействия коррупции. | по мере необходимости 2018-2020  | Дирекция, руководители структурных подразделений |  |
| 3.6. | Информирование работников о коррупционных и иных правонарушениях, выявленных в других организациях, подведомственных Департаменту образования, культуры и спорта Чукотского автономного округа, в целях исключения подобных фактов в работе учреждения. | по мере необходимости 2018-2020 | Директор |  |
| **4.** | **Противодействие коррупции в отдельных сферах государственного управления в Чукотском АО** |
| 4.1.  | Организация и проведениемероприятий по соблюдению требований законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции в отдельных сферах государственного управления в Чукотском АО, в соответствии с направлениями деятельности Музейного Центра «Наследие Чукотки»на 2017-2019 годы. | 2018-2020 | Директор, заместители директора, главный бухгалтер |  |
| **5.** | **Информирование общества о мерах, принимаемых организацией в целях противодействия коррупции**  |
| 5.1. | Размещение на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в разделе «Противодействие коррупции», актуальной информации об антикоррупционной деятельности Музейного Центра «Наследие Чукотки»**.** | 2018-2020  | Заместители директора, руководители структурных подразделений |  |
| 5.2. | Опубликование на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» текстов нормативных правовых актов Российской Федерации и Чукотского АО, локальных актов исполнительных органов государственной власти Чукотского АО, локальных актов организации в сфере противодействия коррупции.  | 2018-2020 | Заместители директора, руководители структурных подразделений |  |
| 5.3. | Размещение в помещениях, занимаемых учреждением социальной рекламы, направленной на профилактику коррупционных проявлений со стороны граждан и предупреждение коррупционного поведения работников. | 2018-2020 | Заместитель директора по административно-хозяйственной части |  |
| **6.**  | **Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита учреждения требованиям антикоррупционной** **политики**  |
| 6.1. | Осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних антикоррупционных процедур и стандартов поведения. | 2018-2020 | Директор, отдел бухгалтерского учета |  |
| 6.2.  | Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета. | 2018-2020 | Директор, отдел бухгалтерского учета |  |
| 6.3. | Осуществление регулярного контроля экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском: обмен деловыми подарками, представительские расходы, благотворительные пожертвования, вознаграждения внешним консультантам. | 2018-2020 | Директор, отдел бухгалтерского учета |  |
| 6.4. | Осуществление регулярного контроля за соблюдением работниками кодекса этики и служебного поведения. | 2018-2020 | Директор, отдел бухгалтерского учета |  |
| 6.5 | Организация контроля за выполнением заключенных контрактов в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения. | 2018-2020 | Директор, отдел бухгалтерского учета |  |
| **7.** | **7. Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы и распространение отчетных материалов** |
| 7.1. | Проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции. | 2018-2020по итогам года |  |  |
| 7.2. | Подготовка и распространение отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции. | 2018-2020в соответствии с запросами | Директор, заместители директора, руководители структурных подразделений |  |