Приложение 3

к приказу № 38-ОД от 01.04.2024 г.

**ПЛАН**

**МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ**

**в муниципальном казенном учреждении "Культурно-досуговый центр "Токсово" на 2024г.**

1. **Общие положения:**
   1. План работы по противодействию коррупции в МУ «КДЦ «Токсово», (далее- Учреждение) разработан на основании:

Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Федерального закона от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;

Указ Президента РФ от 16.08.2021 N 478 (ред. от 26.06.2023) "О Национальном плане противодействия коррупции на 2021 - 2024 годы".

Постановления Правительства Российской Федерации от 26.02.2010 № 96 «об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов».

1. **Цели и задачи**
   1. Ведущие цели:

- недопущение предпосылок, исключение возможности фактов коррупции в Учреждении;

- обеспечение выполнения Плана противодействия коррупции;

- обеспечение защиты прав и законных интересов граждан от негативных процессов и явлений, связанных с коррупцией, укрепление доверия граждан к деятельности Учреждения.

2.2. Для достижения указанных целей требуется решения следующих задач:

- предупреждение коррупционных правонарушений;

- оптимизация и конкретизация полномочий должностных лиц;

- формирование антикоррупционного сознания работников Учреждения;

- обеспечения неотвратимости ответственности за соверение коррупционных правонарушений;

- повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых Учреждением услуг;

- содействие реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности учреждения.

**3. Ожидаемые результаты Плана**

- повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых услуг;

- укрепления доверия граждан к деятельности Учреждения.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятия** | **Ответственный исполнитель** | **Срок исполнения** |
| 1. **Меры по нормативному обеспечению противодействия коррупции** | | | |
| * 1. *Совершенствование механизмов антикоррупционной экспертизы нормативно-правовых актов в Учреждении* | | | |
| 1.1.1 | Формирование пакета документов по действующему законодательству, необходимого для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений | Специалист по кадрам | по мере необходимости |
| *1.2 Разработка системы мер, направленных на совершенствование осуществление руководства Учреждением* | | | |
| 1.2.1 | Обеспечение свободного доступа сотрудников и граждан к информации по противодействию коррупции | Директор | постоянно |
| 1.2.2 | Мониторинг законодательства в сфере противодействия коррупции на предмет его изменения | Специалист по кадрам | в течение года, постоянно |
| 1. **Меры по совершенствованию управления в целях предупреждения коррупции** | | | |
| *2.1 Совершенствование организации деятельности учреждения по размещению муниципальных заказов* | | | |
| 2.1.1 | Обеспечения систематического контроля за выполнением условий муниципальных заказов, поставок товаров, оказываемых услуг, выполнения работ. | Главный бухгалтер  Специалист по закупкам | в течение года, постоянно |
| 2.1.2 | Контроль за целевым использованием бюджетных средств, субсидий в соответствии с государственными заказами, поставками товаров, контрактами | Главный бухгалтер | постоянно |
| 2.1.3 | Профилактика коррупции при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для нужд Учреждения | Специалист по закупкам | в течение года, постоянно |
| *2. 2. Регламентация использования имущества и ресурсов* | | | |
| 2.2.1 | Организация контроля, в том числе и общественного, за использованием денежных средств, имущества, финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения | Директор, главный бухгалтер | постоянно |
| * 1. *Обеспечение прав граждан на доступность к информации о деятельности Учреждения* | | | |
| 2.3.1 | Организация личного приема граждан администрацией Учреждения | Директор | постоянно |
| 2.3.2 | Обеспечение наличия Журнала учета мероприятий по контролю, для регистрации обращений | Специалист по кадрам | постоянно |
| *2.4. Совершенствование деятельности сотрудников* | | | |
| 2.4.1 | Осуществление экспертизы жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронные адреса, телефон) на действия (бездействия) руководителей и сотрудников с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организации их проверки | Директор, заместитель директора по АХЧ | постоянно |
| 2.4.2 | Информирование сотрудников об изменения в локально-нормативных актах Учреждения, а также об изменениях в них под роспись | специалист по кадрам | При изменениях законодательства РФ |