

План мероприятий по противодействию коррупции  
Государственного бюджетного учреждения культуры Челябинской области  
«Русский народный оркестр «Малахит»  
на 2021 - 2025 годы

УТВЕРЖДАЮ  
Художественный руководитель  
В. Г. Лебедев  
18 2021 г.



№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1.	<p>Осуществлять на постоянной основе мониторинг правоприменения нормативных актов в сфере противодействия коррупции.</p> <p>Проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, принимаемых учреждением с целью актуализации и своевременного приведения их в соответствие законодательству</p> <p>Подготовка и своевременное внесение необходимых изменений в локальные нормативные правовые акты учреждения.</p>	регулярно в ходе работы	ответственные лица за профилактику работы в сфере противодействия коррупции
2.	<p>Соблюдение требований законодательства о противодействии коррупции работниками:</p> <p>1) процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений;</p> <p>2) процедуры информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка его урегулирования;</p> <p>3) процедуры обмена подарками и знаками делового гостеприимства.</p>	в ходе работы	ответственные лица за профилактику работы в сфере противодействия коррупции

3.	<p>Осуществление мониторинга процедуры «закупки» с целью выявления и минимизации коррупционных рисков при осуществлении закупок товаров, услуг для обеспечения нужд учреждения.</p>	<p>в ходе работы</p> <p>контрактный управляющий, ответственные лица за профилактику работы в сфере противодействия коррупции</p>
4.	<p>Оценка коррупционных рисков для целей минимизации уровня коррупционных и иных правонарушений.</p>	<p>в ходе работы</p> <p>ответственные лица за профилактику работы в сфере противодействия коррупции</p>
5.	<p>Проведение совещаний, семинаров, конференций, «круглых столов» и оказание консультативной помощи по вопросам профилактики и противодействия коррупции.</p>	<p>в ходе работы не реже 1 раза в квартал</p> <p>ответственные лица за профилактику работы в сфере противодействия коррупции</p>
6.	<p>Размещение информации по вопросам противодействия коррупции в общедоступных местах, в том числе на официальном сайте в сети Интернет.</p>	<p>в ходе работы</p> <p>руководитель учреждения</p>
6.1.	<p>Проведение анализа и актуализации информации, размещенной на официальном сайте в сети Интернет.</p>	<p>регулярно в ходе работы</p> <p>ответственные лица за профилактику работы в сфере противодействия коррупции</p>
7.	<p>Участие в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции, в том числе обучение по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции руководителя учреждения и должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных правонарушений. Направление на обучение лиц, полномочия которых связаны с коррупционными рисками, в т.ч. по направлению «закупочная деятельность».</p>	<p>в ходе работы, по мере необходимости</p> <p>руководитель учреждения, ответственные лица за профилактику работы в сфере противодействия коррупции</p>

8.	Проведение тестирования работников для проверки знаний законодательства о противодействии коррупции, а также в целях предупреждения нарушений работниками законодательства и локальных нормативных актов о противодействии коррупции.	не реже 1 раза в год	руководитель учреждения, ответственные лица за профилактику работы в сфере противодействия коррупции
9.	Контроль деятельности по профилактике коррупционных и иных правонарушений для минимизации коррупционных проявлений. Применение мер ответственности к виновным лицам в случае выявления допущенных ими коррупционных правонарушений.	в ходе работы	руководитель учреждения
10.	Проведение оценки эффективности реализации мероприятий по профилактике коррупционных и иных правонарушений (указание МКЧО от 29.11.2021 № 1402\5699).	не реже 1 раза в год	руководитель учреждения

Примечания:

1. При необходимости план может дополняться и изменяться.
2. Повестка дня совещаний утверждается председателем комиссии и доводится до всех членов комиссии заблаговременно.