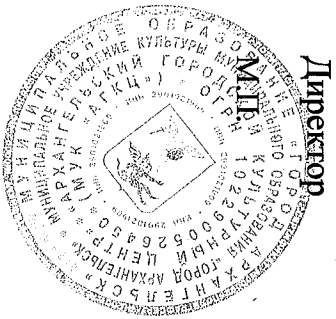


**Отчет об исполнении плана муниципального учреждения культуры муниципального образования «Город Архангельск»
«Архангельский городской культурный центр» по противодействию коррупции на 2018-2020 годы
по состоянию на 25.12.2020**

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители (должность)	Результат и сроки исполнения
I. Организационные мероприятия и нормативное обеспечение деятельности Учреждения по предупреждению и противодействию коррупции			
1.	Создание необходимых условий для осуществления работы Наблюдательного совета Учреждения	Начальник отдела организационной, правовой и кадровой работы, документовед	В течение года проведено 1 очное и 12 заочных заседаний Наблюдательного совета Учреждения.
II. Мероприятия, направленные на соблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также исполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции			
2.	Осуществление контроля за соблюдением Кодекса этики и служебного поведения работников культуры, действующим в Учреждении	Директор, начальник отдела организационной, правовой и кадровой работы, руководители структурных подразделений	Исполняется в текущем режиме.
3.	Доведение до специалистов Учреждения информации и проведение разъяснительных мероприятий (встреч, совещаний) по соблюдению ограничений и запретов, об исполнении обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе ограничений, касающихся получения подарков и установления наказания за получение и дачу взятки	Директор, заместитель директора по административно-хозяйственной деятельности, заместитель директора по организационно-творческой деятельности, руководители структурных подразделений	1. Информация доводится в индивидуальном порядке. 2. Проведено расширенное рабочее совещание при директоре в преддверии Дня борьбы с коррупцией 09.12.2020, посвященное вопросам борьбы с коррупцией.
4.	Индивидуальное консультирование руководителей и специалистов Учреждения по вопросам противодействия коррупции	Начальник отдела организационной, правовой и кадровой работы, специалист по	Исполняется в текущем режиме.

		кадрам	
5.	Выявление случаев возникновения конфликта интересов, одной из сторон которого являются специалисты Учреждения	Начальник отдела организационной, правовой и кадровой работы, руководители структурных подразделений	Не выявлено.
6.	Ежегодное предоставление директором Учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	Директор	Сведения предоставлены в установленные сроки.
III. Осуществление контроля в сфере финансово-хозяйственной деятельности Учреждения			
7.	Проведение мониторинга закупок товаров, работ и услуг для обеспечения нужд Учреждения в соответствии с требованиями действующего законодательства	Заместитель директора по административно-хозяйственной деятельности, начальник отдела организационной, правовой и кадровой работы, менеджер	Исполняется ежеквартально.
8.	Обеспечение систематического контроля выполнения требований, установленных Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»	Директор, начальник отдела организационной, правовой и кадровой работы, менеджер	Исполняется в текущем режиме.
9.	Организация и проведение инвентаризации имущества с целью обеспечения его сохранности, целевого и эффективного использования	Заместитель директора по административно-хозяйственной деятельности, начальник отдела организационной, правовой и кадровой работы	Проведена инвентаризация в ноябре 2020 г.
10.	Осуществление контроля за использованием муниципального имущества, в том числе переданного в аренду	Директор, заместитель директора по административно-хозяйственной деятельности	Исполняется в текущем режиме.
IV. Осуществление контроля при приеме на работу			
11.	Разъяснение основных обязанностей, запретов, ограничений, требований к служебному поведению, налагаемые на вновь принимаемого сотрудника в целях противодействия коррупции, а	Специалист по кадрам	Исполняется по мере вступления в должность новых сотрудников.

<p>также ознакомление его с пакетом соответствующих локальных нормативных актов антикоррупционного содержания</p>		
<p>V. Мероприятия по взаимодействию с гражданами и обеспечение доступности информации о деятельности Учреждения</p>	<p>в сфере противодействия коррупции</p>	
<p>12. Анализ обращений граждан и организаций на предмет проявления коррупции со стороны специалистов Учреждения, а также о наличии коррупционных факторов и других неправомерных действий при осуществлении ими должностных обязанностей поступающих посредством: - личного приёма директором, заместителями директора, руководителями структурных подразделений Учреждения; - письменных обращений</p>	<p>Директор, документовед.</p>	<p>Обращений граждан и организаций не поступало.</p>
<p>13. Организация личного приема граждан директором, заместителями директора и руководителями структурных подразделений Учреждения</p>	<p>Директор, заместители директора, руководители структурных подразделений, документовед.</p>	<p>Исполняется в течение года по утвержденному графику в соответствии с приказом директора МУК «АГКЦ» от 03.05.2018 № 01-07/100.</p>



Директор

О.А. Абакшина