

Протокол

Собрания работников МБУК СДНР «Зарань» от 25 июня 2024г.

Присутствовали:

сотрудники учреждения

Председатель собрания – Маргелова Е.В.

Секретарь собрания – Макарова О.М.

Повестка дня:

1. Отчет ответственного за профилактику коррупционных правонарушений о выполнении Плана мероприятий по предупреждению и противодействию коррупции в МБУК «Сыктывдинский Дом народных ремесел «Зарань» за первое полугодие 2024 года.

Слушали: Андрееву М.Г., ответственного за профилактику коррупционных правонарушений, о выполнении Плана мероприятий по предупреждению и противодействию коррупции в МБУК СДНР «Зарань» на 2024 г.

Обсудив информацию Андреевой М.Г.. и обменявшись мнениями работники сотрудники решили:

1.Принять к сведению отчет Андреевой М.Г.. о ходе выполнения Плана мероприятий по предупреждению и противодействию коррупции в муниципальном бюджетном учреждении культуры «Сыктывдинский Дом народных ремесел «Зарань» на 2024г.(отчет прилагается).

2. Продолжить работу по выполнению плана мероприятий по предупреждению и противодействию коррупции в муниципальном бюджетном учреждении культуры «Сыктывдинский Дом народных ремесел «Зарань» на 2024 г. Информацию о ходе выполнения плана заслушать в декабре 2024 года.

Председатель собрания

Маргелова Е.В.

Секретарь собрания

Макарова О.М.



Отчет
о ходе выполнения Плана мероприятий по предупреждению и
противодействию коррупции в муниципальном бюджетном учреждении
культуры
«Сыктывдинский Дом народных ремесел «Зарань» на 2024г.

№ п/п	Наименование мероприятий	Ответственный исполнитель	Срок выполнения
1.1	Назначить приказом по учреждению должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных правонарушений	Маргелова Е.В.	
1.2.	Разработка и утверждение плана мероприятий по противодействию коррупции	Андреева М.Г.	
1.3	Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	Маргелова Е.В.	Выполняется по мере необходимости
1.4	Принятие кодекса профессиональной этики работников учреждения	Маргелова Е.В.	
2. Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности сотрудников			
2.1	Проведение информирования работников учреждения об изменениях антикоррупционного законодательства	Андреева М.Г.	Выполняется по мере изменения законодательства
2.2	Формировать в коллективе обстановку нетерпимости к фактам взяточничества, проявления корыстных интересов в ущерб интересам работы	Маргелова Е.В.	
2.3.	Формирование пакета документов по действующему законодательству, необходимого для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений	Андреева М.Г.	Пакет необходимых документов сформирован
2.4	Экспертиза нормативно – правовых		

	актов на коррупционность.		
3. Мероприятия по организации антикоррупционного образования и воспитания			
3.1	Проведение оценки должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	Маргелова Е.В.	Официальный сайт отсутствует
3.2	Усиление персональной ответственности сотрудников за неправомерно принятые решения в рамках служебных полномочий	Маргелова Е.В.	Выполнено, предусмотрено в должностных обязанностях
3.3	Проведение разъяснительной работы с сотрудниками учреждения, о недопущения поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о дачи взятки	Андреева М.Г. Меникова Е.В.	Проведено собрание коллектива
3.4	Осуществление экспертизы жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, телефон) на действия (бездействия) работников МБУК СДНР «Зарань» с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организации их проверки	Маргелова Е.В.	Жалоб не было
4. Меры по совершенствованию управления в целях предупреждения коррупции			
4.1	Информационное взаимодействие директора учреждения с подразделениями правоохранительных органов, занимающихся вопросами противодействия коррупции в учреждении	Маргелова Е.В.	Не было необходимости
4.2	Совершенствование организации деятельности по размещению муниципальных заказов: - обеспечение систематического контроля за выполнением условий договоров (контрактов);	Маргелова Е.В.	Назначено должностное лицо

	- контроль за целевым использованием бюджетных средств в соответствии с договорами (контрактами)		
4.3	Регламентация использования имущества и ресурсов: - организация контроля за оформлением актов выполненных работ по проведению ремонта; - организация контроля за использованием средств бюджета, финансово – хозяйственной деятельностью, законностью формирования и расходования внебюджетных средств, распределением стимулирующей части фонда оплаты труда; -обеспечение неукоснительного исполнения требований законодательства РФ в сфере оказания платных услуг	Маргелова Е.В.	Выполняется
5. Обеспечение прав граждан на доступность информации о деятельности			
5.1	Использование «телефона доверия» и прямой линии в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а так же для более активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями	Маргелова Е.В.	Не было необходимости
5.2	Организация личного приема граждан	Маргелова Е.В.	Прием граждан организован
5.3	Усиление контроля за обоснованностью предоставления и расходования безвозмездной (спонсорской, благотворительной) помощи	Маргелова Е.В.	Помощи не было
5.4	Размещение сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых директором учреждения на официальном сайте администрации МО МР «Сыктывдинский»	Саликова П.Р.	Сведения размещены на официальном сайте администрации МО МР «Сыктывдин

			ский» в установленн ые законодатель ством сроки
5.5	Регулярно размещать в сети Интернет материалы о реализации мероприятий по противодействию коррупции	Маргелова Е.В.	Сведения размещены на официально м сайте