



**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
«КРАСНОДАРСКИЙ КРАЕВОЙ ВЫСТАВОЧНЫЙ ЗАЛ
ИЗОБРАЗИТЕЛЬНЫХ ИСКУССТВ»**

П Р И К А З

«30» апреля 2019 г.

№ 315-П

г. Краснодар

**Об утверждении Плана мероприятий по противодействию коррупции
в Государственном бюджетном учреждении культуры
«Краснодарский краевой выставочный зал изобразительных искусств»
на 2019-2021 годы**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Краснодарского края от 23 июля 2009 г. № 1798-КЗ «О противодействии коррупции в Краснодарском крае», **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый план мероприятий по противодействию коррупции (далее – План) в Государственном бюджетном учреждении культуры «Краснодарский краевой выставочный зал изобразительных искусств» (далее – Учреждение) на 2019-2021 годы.
2. Начальнику отдела экспозиционно-выставочной деятельности Гаюну Д.В. разместить План мероприятий по противодействию коррупции на официальном сайте Учреждения в разделе «Противодействие коррупции».
3. Секретарю комиссии по противодействию коррупции Моховой К.Б. довести План до членов комиссии.
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

В.В. Игнатьев

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ
в Государственном бюджетном учреждении культуры
«Краснодарский краевой выставочный зал изобразительных искусств»
на 2019-2021 годы**

№ п/п	Название мероприятия	Срок выполнения	Ответственный за выполнение
1.	Организационно-методическое и правовое обеспечение		
1.1.	Разработка и принятие при необходимости правовых актов, агитационных, информационных материалов, регламентирующих вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении	В течение года	Заместитель директора, юрисконсульт
2.	Антикоррупционное образование, пропаганда антикоррупционного поведения.		
2.1.	Организация и проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции для персонала Учреждения	Один раз в квартал	Заместитель директора, юрисконсульт
2.2.	Ведение на официальном сайте Учреждения раздела "Противодействие коррупции"	В течение года	Начальник отдела экспозиционно-выставочной деятельности
3.	Реализация антикоррупционных механизмов в деятельности Учреждения		
3.1.	Предоставлять в отдел правовой и кадровой работы министерства культуры Краснодарского края сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей	Ежегодно, до 30 апреля	Директор
3.2.	Предоставлять в отдел правовой и кадровой работы министерства культуры Краснодарского края уведомления об отсутствии регистрации в качестве учредителя (участника) юридического лица и индивидуального предпринимателя по установленной форме.	Ежегодно, до 30 апреля	Директор
3.3.	Ознакомление работников Учреждения с нормативными правовыми актами, регламентирующими вопросы противодействия коррупции	В день приема на работу, далее, по мере издания новых актов или внесении изменений и дополнений в принятые ранее.	Начальник отдела правовой и кадровой работы

3.4.	Осуществление контроля за соблюдением Учреждением требований, установленных ФЗ от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» при заключении государственных контрактов и договоров.	Постоянно	Начальник планово-административного отдела, юристконсульт
3.5.	Рассмотрение вопросов правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) указанных органов, организаций и их должностных лиц в целях выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений	Один раз в квартал	Юристконсульт
3.6.	Рассмотрение заявлений сотрудников Учреждения, обращений граждан и организаций о фактах проявления коррупции в Учреждении.	Постоянно	Директор Учреждения
3.7.	Утверждение состава комиссии по противодействию коррупции в Учреждении	Первый квартал	Директор Учреждения
3.8.	Проведение заседаний комиссии по противодействию коррупции в Учреждении	Не реже одного раза в год	Заместитель директора
3.9.	Направление информации в правоохранительные органы о выявленных фактах коррупции в Учреждении.	По мере выявления фактов	Директор Учреждения
4.	Осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности в целях предупреждения коррупции		
4.1.	Организация контроля за выполнением заключенных контрактов в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Учреждения	Постоянно	Начальник управления планово-административной, правовой и кадровой работы
4.2.	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных и внебюджетных средств, пожертвований, спонсорской помощи.	Постоянно	Начальник управления планово-административной, правовой и кадровой работы
5.	Иные меры по профилактике коррупции и повышению эффективности противодействия коррупции		
5.1.	Осуществление мониторинга коррупционных проявлений посредством анализа жалоб и обращений граждан и организаций, поступающих в адрес Учреждения	По мере необходимости	Юристконсульт

5.2.	Подготовка и направление отчета о проводимой работе в сфере противодействия коррупции в Учреждении	До 30 декабря каждого года	Начальник отдела правовой и кадровой работы
------	--	-------------------------------	---