

ПЛАН
антикоррупционных мероприятий МБУ «Редакция газеты «Городское время»

Направление	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственный
1. Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения	1.1. Разработка и принятие Антикоррупционной политики и плана антикоррупционных мероприятий	Декабрь 2016	Ответственный за профилактику и противодействие коррупции
	1.2. Разработка и принятие Кодекса этики и служебного поведения работников	Май 2017	Ответственный за профилактику и противодействие коррупции
	1.3. Разработка и внедрение положения о конфликте интересов	Май 2017	Ответственный за профилактику и противодействие коррупции
	1.4. Разработка и принятие правил, регламентирующих вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства	Май 2017	Ответственный за профилактику и противодействие коррупции
	1.5. Введение антикоррупционных положений в должностные обязанности работников, а также в трудовые договоры работников	С момента утверждения	Главный редактор
2. Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур	2.1. Введение процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их (либо о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками) к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений	С момента утверждения/ постоянно	Руководители отделов: главный бухгалтер, ответственный секретарь, редактор отдела по маркетингу и рекламе, редактор отдела по художественному и техническому обеспечению
	2.2. Введение процедуры информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов	С момента утверждения/ постоянно	Руководители отделов: главный бухгалтер, ответственный секретарь, редактор отдела по маркетингу и рекламе, редактор отдела по художественному и

			техническому обеспечению
	2.4. Введение процедур защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности предприятия, от формальных и неформальных санкций	С момента утверждения/ постоянно	Комиссия по профилактике и противодействию коррупции
	2.5. Выполнение действий согласно ст. 12 ФЗ «О противодействии коррупции» при приеме на работу гражданина, замещавшего должность государственной или муниципальной службы	Постоянно, при заключении трудового или гражданско-правового договора	Главный редактор
	2.6. Проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности в МБУ «Редакция газеты «Городское время» наиболее подверженных таким рискам и разработки соответствующих анти-коррупционных мер	1 раз в год при отсутствии уведомлений и внепланово при наличии уведомлений	Комиссия по профилактике и противодействию коррупции
	2.7. Строго соблюдать требования по подготовке документации при проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Редакции (Федеральный закон от 05 апреля 2013 г. N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»).	Постоянно	Контрактный управляющий
3. Обучение и информирование работников	3.1. Ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в организации и проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции	При приеме на работу, при изменении в АПР	Главный редактор
	3.2. Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур	По мере необходимости	Ответственный за профилактику и противодействие коррупции

4. Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля организации требованиям Антикоррупционной политики организации	4.1. Осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур	Постоянно/согласно плану-графику положения о внутреннем финансовом контроле Редакции	Ответственные лица по осуществлению системы внутреннего финансового контроля, указанные в Положении о внутреннем финансовом контроле Редакции
	4.2. Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета		
	4.3. Осуществление регулярного контроля всех документов по расходам в сферах с высоким коррупционным риском: обмен деловыми подарками, выделение материальной помощи и т.д.		
5. Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы	Проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции и подготовка отчетных материалов о проводимой работе	1 раз в год до 1 июня текущего года за отчетный годовой период	Комиссия по профилактике и противодействию коррупции