

**План мероприятий по противодействию коррупции
в Муниципальном автономном учреждении «Городской дом культуры
им.Н.Островского» на 2025 год**

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1	Проведение служебных проверок по поступившим от работников уведомлениям: - о фактах обращения к работникам учреждения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений; - о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами.	По факту поступления уведомления	Комиссия по противодействию коррупции
2	Проведение анализа обращений граждан и юридических лиц в целях выявления информации о фактах коррупционных правонарушений в деятельности учреждения, надлежащее рассмотрение обращений.	Ежегодно до 30 июня и до 25 декабря	Комиссия по противодействию коррупции
3	Осуществление комплекса организационно-разъяснительных мер по вопросам противодействия коррупции (антикоррупционное просвещение работников, семинары, индивидуальные консультации).	Ежегодно до 30 июня и до 25 декабря	Ответственный за реализацию антикоррупционной политики в МАУ «ГДК»
4	Размещение актуальной информации о мерах профилактики и противодействия коррупции на справочно-информационном стенде и на официальном сайте учреждения	По факту актуализации либо принятия локально-нормативного акта, составления отчета, информации	Ответственный за реализацию антикоррупционной политики в МАУ «ГДК» Ответственный за ведение официального сайта МАУ «ГДК»
5	Ознакомление вновь принимаемых работников с законодательством о противодействии коррупции и локальными нормативными актами учреждения в сфере противодействия коррупции.	При приёме на работу	Специалист по кадрам
6	Осуществление контроля за соблюдением внутренних процедур, финансового контроля расходования бюджетных средств, внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной деятельности учреждения, а также осуществление контроля за использованием муниципального имущества и материально-технической базы учреждения. Осуществление контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета, ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности выполнения положения учреждения по бухгалтерскому учету «Учетная политика учреждения». Осуществление контроля за исполнением Федерального закона от 18.07.2011г. №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», в том числе в части своевременности, полноты и достоверности размещения сведений о закупках на сайте www.zakupki.gov.ru в сети Интернет.	Ежегодно до 30 июня и до 25 декабря	Главный бухгалтер Ответственный за ведение закупок
7	Своевременное предоставление сведений о доходах,	Не позднее	Директор

	расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителем учреждения, в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.	30 апреля года, следующего за отчетным	
8	<p>Осуществление информационно-просветительской работы по правовому просвещению и противодействию коррупции с посетителями учреждения (получателями услуг/работ), создание условий для взаимодействия с ними:</p> <p>1. Обеспечение информационной открытости учреждения (своевременное размещение сведений на сайте и в помещениях учреждения), в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - о муниципальных услугах/работах; - о порядке и условиях оказания/выполнения услуг/работ (в том числе платных); - о руководящем составе учреждения и графике их приёма, в том числе по вопросам сообщения о фактах коррупционных проявлений в учреждении; - о наличии и месте размещения книги жалоб и предложений учреждения. <p>2. Обеспечение возможности выражения мнений посетителями (получателями услуг/работ) о качестве оказания/выполнения услуг/работ на своем официальном сайте (обратная связь, опросы).</p>	Ежегодно, до 30 июня, до 25 декабря	<p>Заместитель директора по основной деятельности</p> <p>Ответственный за ведение официального сайта МАУ «ГДК»</p>
9	Обеспечение принятия мер по выявлению, урегулированию (предотвращению) конфликта интересов в учреждении, в том числе организация работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.	По факту поступления уведомления о возникновении конфликта интересов	Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов
10	Изучение, обобщение и устранение выявленных нарушений (замечаний) по противодействию коррупции в ходе проверок, проводимых надзорными, контрольными (контрольно-ревизионными) органами, разработка и принятие профилактических мер по недопущению в дальнейшем подобных нарушений (замечаний).	По факту поступления предписаний (актов) о выявлении нарушений (замечаний)	Ответственный за реализацию антикоррупционной политики в МАУ «ГДК»
11	Актуализация локальных нормативных актов в сфере противодействия коррупции	В течение 30 дней со дня вступления в силу НПА и/или ЛНА	<p>Ответственный за реализацию антикоррупционной политики в МАУ «ГДК»</p> <p>Методист клубного учреждения</p>
12	Проведение оценки коррупционных рисков на очередной период	Декабрь (не позднее 25 числа месяца)	Ответственный за реализацию антикоррупционной политики в МАУ «ГДК»
13	Ежегодное заполнение декларации о конфликте интересов отдельными должностными лицами МАУ «ГДК»	Декабрь (не позднее 25 числа месяца)	Ответственный за реализацию антикоррупционной политики в МАУ «ГДК»

14	Обеспечение своевременного и полного размещения отчетных материалов о проводимой работе, информации по реализации мер по предупреждению коррупции на официальном сайте учреждения в сети Интернет	Ежегодно, до 30 июня, до 25 декабря	<p>Ответственный за реализацию антикоррупционной политики в МАУ «ГДК»</p> <p>Ответственный за ведение официального сайта МАУ «ГДК»</p>
15	Взаимодействие с правоохранительными органами по вопросам предупреждения и фактам нарушения антикоррупционной политики	При наличии основания	Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов