

**План работы учреждения  
по противодействию коррупции в 2024 году**

| №<br>п.п. | Наименование                                                                                                                                                                                                                                                                    | Период<br>проведения                        | Ответственный                                    |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| 1.        | Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции на общих собраниях трудового коллектива.                                                                                                                                                  | 2 раза в год                                | директор                                         |
| 2.        | Мониторинг действующего законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции на предмет его изменения. При необходимости, разработка и принятие нормативных локальных актов, а также внесение изменений в действующие нормативные локальные акты учреждения. | по мере обновления документов               | директор,<br>главный бухгалтер                   |
| 3.        | Осуществление внутреннего контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в части организации оплаты труда, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка                                          | 1 раз в полугодие                           | директор,<br>председатель профсоюзного комитета  |
| 4.        | Размещение на сайте учреждения информации о деятельности учреждения, информации об осуществлении мер по противодействию коррупции. Размещение информации по                                                                                                                     | январь, далее по мере обновления документов | заведующий информационно – аналитическим отделом |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                  |                                                  |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
|    | антикоррупционной тематике на информационных стендах учреждения.                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                  |                                                  |
| 5. | Ознакомление родителей, законных представителей воспитанников с локально – правовыми актами, действующими в учреждении.<br>Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема (набора) воспитанников в клубные формирования учреждения, в том числе и на платной основе | май, сентябрь                                                                                                    | художественный руководитель                      |
| 6. | Ведение контроля за порядком приема и организационных взносов физических и юридических лиц                                                                                                                                                                                                | в соответствии с календарным планом работы учреждения, на основании приказов департамента по социальной политике | директор, главный бухгалтер                      |
| 7. | Ведение контроля за недопущение сбора наличных денежных средств сотрудниками учреждения                                                                                                                                                                                                   | постоянно                                                                                                        | художественный руководитель, заведующие отделами |
| 8. | Осуществление экспертизы жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, телефон) на действия (бездействия) директора и сотрудников ДК с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организации их проверки                | по факту                                                                                                         | зам. директора по КДР;<br>документовед           |
| 9. | Организация приема граждан директором учреждения                                                                                                                                                                                                                                          | еженедельно                                                                                                      | директор, делопроизводитель                      |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                 |                                                      |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|------------------------------------------------------|
| 10. | Организация контроля за использованием средств при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда                                                                                                                                                                   | 1 раз в месяц                   | бюджетная комиссия учреждения                        |
| 11. | Размещение заказов на приобретение товаров, оказание услуг в соответствии с действующим федеральным законодательством                                                                                                                                                     | в соответствии с планом закупок | Контрактная служба учреждения                        |
| 12. | Проведение тематической встречи по вопросам противодействия коррупции с приглашением представителей прокуратуры г. Нижневартовска, УМВД РФ по г. Нижневартовску                                                                                                           | сентябрь                        | директор                                             |
| 13. | Представление руководителем учреждения сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей | апрель                          | директор                                             |
| 14. | Организация работы по рассмотрению уведомлений работников о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.<br>Осуществление контроля за соблюдением кодекса этики и служебного поведения сотрудников МБУ ДК «Октябрь».                      | по фактическому обращению       | директор, заместители директора, заведующие отделами |
| 15. | Контроль документирования операций хозяйственной деятельности организации.                                                                                                                                                                                                | постоянно                       | директор, главный бухгалтер                          |

|                                                                                            |  |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| Принятие мер по предупреждению коррупции при взаимодействии с организациями-контрагентами. |  |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|