

УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДА ХАБАРОВСКА
Муниципальное бюджетное
Учреждение культуры
«Дом культуры для
молодежи и населения»
(МБУК «ДКМиН»)

УТВЕРЖДЕН

Приказом № 11-п от 09.01.2024



А. В. Парыгина

ПЛАН

09.01.2024

г. Хабаровск

мероприятий по профилактике и противодействию коррупции в МБУК «ДКМиН» на 2024 год

Цель: соблюдение организационно-правовых механизмов, нравственно-психологической атмосферы в МБУК «ДКМиН», направленных на эффективную профилактику коррупции в соответствии с требованиями Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указа Президента Российской Федерации от 19.05.2008 № 815 «О мерах по противодействию коррупции», Указа Президента Российской Федерации от 11.04.2014 № 226 «О Национальном плане противодействия коррупции», постановлением администрации города Хабаровска от 26.07.2021 № 2859 «О мерах по предупреждению коррупции в муниципальных унитарных предприятиях и муниципальных учреждениях города Хабаровска».

Задачи:

- контроль исполнения организационно — правовых механизмов, снимающих возможность коррупционных действий;
- исполнение мероприятий, направленных на обеспечение прозрачности действий ответственных лиц в условиях коррупционной ситуации;
- совершенствование методов обучения и воспитания детей нравственным нормам, составляющим основу личности, устойчивой против коррупции;
- содействие реализации прав граждан и организация доступа к информации о фактах коррупции и коррупциогенных факторах, а также на их свободное освещение в средствах массовой информации (сайт).

№	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные
1. Контроль соблюдения законодательства в области противодействия коррупции			
1.1	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции на рабочих совещаниях и общих собраниях трудового коллектива	В течение года	Директор, ответственный за антикоррупционные мероприятия
1.2	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	В течение года	Директор, ответственный за антикоррупционные мероприятия
2. Меры по совершенствованию функционирования Учреждения в целях предупреждения коррупции			
2.1.	Ознакомление принимаемых работников с Антикоррупционными стандартами Учреждения под подпись при приеме на работу до подписания трудового договора	При приеме на работу	Директор, ответственный за антикоррупционные мероприятия
2.2	Заключение трудовых договоров (контрактов) с вновь принятыми работниками	При приеме на работу	Директор
2.3	Ознакомление вновь принятых работников с нормативной базой Учреждения по Антикоррупционным мероприятиям	При приеме на работу	Директор, ответственный за антикоррупционные мероприятия
2.4	Осуществление закупок товаров, работ, услуг в соответствии с федеральными законами от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».	Постоянно	Директор, контрактный управляющий, члены приемной комиссии

2.5	Организация и проведение инвентаризации имущества Учреждения	Ежеквартально, ежегодно	Заместитель по АХЧ
2.6	Предоставление руководителем Учреждения в Управление культуры сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей	Ежегодно до 01 апреля	Директор
2.7	Организация проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на работу в учреждение	При поступлении на работу	Заместитель по АХЧ
2.8	Распределение стимулирующего характера выплат	Ежемесячно, на основании личных отчетов работников	Комиссия по распределению выплат
2.9	Заседания комиссии по противодействию коррупции в Учреждении	Согласно Положения о комиссии по противодействию коррупции	Ответственный за антикоррупционные мероприятия, председатель комиссии
2.10	Рассмотрение уведомлений о фактах обращений в целях склонения к совершению противокоррупционных правонарушений и проведение служебных проверок по фактам обращений физических и юридических лиц в отношении отказа от предоставления муниципальных услуг в сфере культуры или некачественного их предоставления	По факту обращения	Комиссия по противодействию коррупции
2.11	Проведение анализа результатов рассмотрения обращений граждан о	1 раз в квартал	Ответственный за антикоррупцию

	фактах проявления коррупции		нные мероприятия
2.12	Обновление информации в разделе «Антикоррупция» на сайте учреждения для обеспечения открытости деятельности Учреждения	В течение года	Ответственный за сайт
2.13	Обновление и размещение информации антикоррупционной тематики на стендах	1 раз в квартал	Ответственный за антикоррупционные мероприятия
2.14	Работа комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений	По запросу	Председатель комиссии по урегулированию споров
2.15	Контроль документов отчетности по основной деятельности учреждения	Ежемесячно	Зам. директора по основной деятельности
2.16	Контроль соблюдения правил приема в клубные формирования	Ежемесячно	Художественный руководитель
2.17	Осуществление закупок товаров, работ, услуг в соответствии с федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».	Постоянно	Директор, контрактный управляющий
2.18.	Предоставление деклараций о конфликте интересов сотрудниками замещающими должности, утвержденные перечнем	Ежегодно до 30 апреля	Ответственный за антикоррупционные мероприятия
3. Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности сотрудников			
3.1	Организация и проведение Международного дня борьбы с коррупцией	Декабрь	Ответственный за антикоррупционные мероприятия

			мероприятия
3.2	Усиление контроля за недопущением фактов незаконного сбора средств с родителей (законных представителей) студийцев	Постоянно	Заместитель директора по основной деятельности, Ответственный за антикоррупционные мероприятия
4. Взаимодействие Учреждения и родителей (законных представителей) студийцев			
4.1	Размещение информации о правилах приёма в студии на стендах учреждения	Январь	Художественный руководитель
4.2	Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в Учреждение на родительских собраниях	Раз в квартал при проведении собраний	Художественный руководитель, руководители студий
4.3	Обеспечение функционирования сайта, обновления информации об Учреждении	В течение года	Ответственный за сайт
4.4	Анкетирование родителей (законных представителей) воспитанников с целью определения степени их удовлетворенности работой Учреждения, предоставляемых услуг качеством	Май	Зав. детским сектором