

УТВЕРЖДАЮ

Директор бюджетного учреждения
культуры Вологодской области
«Центр народной культуры»



ПЛАН ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ В БУК ВО «ЦНК» на 2024 -2026 годы (наименование государственного учреждения)

№ п/п	Мероприятие	Срок выполнения	Ответственные исполнители
1	2	3	4
1.	Создание и внедрение организационно-правовых основ противодействия коррупции в деятельности БУК ВО ЦНК (далее – учреждение)		
1.1.	Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры и должностные инструкции вновь трудоустроенных работников Учреждения	В течение года по мере необходимости	Начальник общего отдела
1.2.	Разработка и принятие локальных актов, регламентирующих вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении.		
1.3.	Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами по фактам проявления коррупции (при проведении инспекционных проверок деятельности Учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции, в целях оказания содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия, при проведении	В течение года по мере необходимости	Директор

	обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции)		
1.4.	Представление руководителем Учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – сведения о доходах руководителя учреждения)	При назначении на должность / ежегодно до 30 апреля текущего года	Директор
1.5.	Проведение оценки коррупционных рисков в 2023 году в целях выявления видов деятельности Учреждения и должностей, наиболее подверженным таким рискам	До 30 ноября 2023 г.	Заместитель директора
1.6.	Мониторинг действующего законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции на предмет его изменения	Постоянно в течение года	Заместитель директора
1.7.	Подготовка Отчета о выполнении Плана противодействия коррупции за текущий год	Ежегодно до 20 декабря текущего года	Заместитель директора
1.8.	Соблюдение требований, установленных статьей 27 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»	Постоянно в течение года	Директор Заместитель директора
1.9.	Соблюдение требований, установленных частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»: направление сообщения в 10-дневный срок представителю нанимателя (работодателю) по последнему месту службы бывшего государственного (муниципального) служащего о заключении с последним трудового договора.	В течение года по мере необходимости	Директор, начальник общего отдела
1.10.	Соблюдение требований, установленных частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»: направление сообщения в 10-дневный срок представителю нанимателя (работодателю) по последнему месту службы бывшего государственного (муниципального) служащего о заключении с последним гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) на выполнение в Учреждении работы (оказании услуги) в течение месяца стоимостью более 100 000,00 рублей.	В течение года по мере необходимости	Директор Заместитель директора
2.	Мероприятия, направленные на антикоррупционное обучение и информирование работников учреждения		
2.1.	Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы противодействия коррупции в Учреждении, с обновленным разъяснением положений указанных документов	В течение года по мере необходимости	Заместитель директора, начальник общего отдела
2.2.	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции: семинаров, совещаний, бесед (информирование работников об уголовной ответственности за получение и дачу взятки, ознакомление работников Учреждения с памятками по противодействию коррупции, разъяснение требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, обязанности об уведомлении	при приеме на работу/периодическое обучение 2 раза в год (февраль, октябрь)	Заместитель директора, начальник общего отдела

	работодателя об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений)		Директор, заместитель директора, начальник общего отдела
2.3.	Участие в обучающих мероприятиях по вопросам профилактики и противодействия коррупции лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении, проводимых Департаментом культуры Вологодской области и другими органами государственной власти субъекта РФ	В течение года (по мере поступления информации)	Директор
2.4.	Организация проведения мероприятий в Учреждении, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией	Ежегодно к 09 декабря	Директор
2.5.	Информирование работников Учреждения о выявленных фактах коррупции среди сотрудников учреждения и мерах, принятых в целях исключения подобных фактов в дальнейшей работе	По мере выявления фактов	Директор
3.	Мероприятия по взаимодействию с гражданами в целях предупреждения коррупции		
3.1.	Обеспечение функционирования в Учреждении телефона «горячей линии» по вопросам противодействия коррупции	Постоянно в течение года	Специалист по кадрам
3.2.	Ведение и наполнение раздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» (Размещение информации в актуальном состоянии: о принятых правовых актах по вопросам противодействия коррупции, о реализации мер по противодействию коррупции в учреждении, сведений о доходах руководителя учреждения и др.)	Постоянно в течение года	Заведующий сектором информационных технологий Заместитель директора
3.3.	Размещение и наполнение информационного стенда по вопросам противодействия коррупции на базе Учреждения	Постоянно	Начальник общего отдела
3.4.	Информирование граждан о перечне и содержании услуг, оказываемых на бесплатной и платной основе (размещение информации на информационных стендах и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет»)	Постоянно по мере обновления информации	Заместитель директора, начальник общего отдела, главный специалист
3.5.	Мониторинг коррупционных проявлений, проводимый посредством анализа обращений и жалоб граждан и организаций, поступивших в адрес Учреждения	По мере поступления обращений граждан	Заместитель директора
4.	Мероприятия по контролю финансово-хозяйственной деятельности в целях профилактики коррупции		
4.1.	Организация контроля за порядком заключения и выполнения заключенных контрактов в сфере закупок товаров, работ услуг для обеспечения нужд Учреждения	Постоянно в течение года	Директор
4.2.	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств	Постоянно в течение года	Главный специалист
4.3.	Осуществление контроля за соблюдением требований к порядку сдачи в аренду имущества (в том числе площадей), а также за соответствием цели использования сданного в аренду имущества	Постоянно в течение года	Начальник общего отдела