

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

№ п.п.	Наименование	Период 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, 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, 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. 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 недопущением 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; 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. 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.		
--	--	--