

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДВОРЕЦ КУЛЬТУРЫ
МЕТАЛЛУРГ КИРОВГРАДСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА»**

ПРИКАЗ

от 31.12.2023 г.
г. Кировград

№ 94

Об утверждении Плана мероприятий
МАУ «ДК Metallург КГО»
по противодействию коррупции на 2024 г.

В целях реализации Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закона Свердловской области от 20.02.2009 г. №2-03 «О противодействии коррупции в Свердловской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить «План мероприятий МАУ «ДК Metallург КГО» по противодействию коррупции на 2024 г.» (Приложение № 1).
2. Заместителю директора Тарасикову В.В. разместить настоящий приказ на официальном сайте в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://dkkirovgrad1934.ru/>) в разделе «Противодействие коррупции».
3. Специалисту по кадрам Сычевой Л.В. ознакомить работников с настоящим приказом под подпись, на которых распространяется его действие.
4. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Директор МАУ «ДК Metallург КГО»

 А.В. Савина

Приложение № 1
к приказу МАУ «ДК Metallург КГО»
от 31.12.2023 года № 94
«Об утверждении Плана мероприятий
МАУ «ДК Metallург КГО» по
противодействию коррупции на 2024 г»»

**План мероприятий
МАУ «ДК Metallург КГО»
по противодействию коррупции на 2024 год**

Номер строки	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель мероприятия	Показатели исполнения мероприятия	Периодичность или сроки исполнения
1	2	3	4	5
1. Меры по совершенствованию функционирования учреждения в целях предупреждения коррупции				
1.1.	Мониторинг изменения действующего законодательства в области противодействия коррупции. В случае внесения изменений ознакомление руководителей учреждения и заведующих структурными подразделениями на производственных совещаниях	Заместитель директора, Специалист по кадрам	Направление предложений о внесении изменений в правовые акты учреждения, принятие новых правовых актов учреждения. Подготовка проектов приказов учреждения, замена (актуализация) правовых актов на сайте учреждения в течение 10 рабочих дней со дня принятия правового акта	По мере необходимости, но не позднее трех месяцев со дня изменения федерального законодательства, законодательства Свердловской области
1.2.	Своевременное ознакомление работников с изменениями действующего законодательства в области противодействия коррупции	Специалист по кадрам, Заведующие ДК, клуба	Предоставление ведомости об ознакомлении работников	По мере внесения изменений
1.3.	Ознакомление работников с вновь принимаемыми локальными актами учреждения о противодействии коррупции	Специалист по кадрам, Заведующие ДК, клуба	Предоставление ведомости об ознакомлении работников	По мере принятия новых локальных актов о противодействии коррупции
1.4.	Ознакомление вновь принимаемых работников с локальными актами учреждения о противодействии коррупции, кодексом этики и служебного поведения работников учреждения с целью формирования этичного, добросовестного поведения работников	Специалист по кадрам	Ознакомление вновь принимаемых работников	При оформлении документов о принятии на работу

2. Проведение мероприятий по предупреждению коррупции в учреждении

2.1.	Проведение служебных проверок по фактам коррупционных действий работников, либо фактам склонения работников к совершению коррупционных нарушений	Комиссия по противодействию коррупции	Осуществление систематического контроля соблюдения работниками Учреждения антикоррупционных действий	по мере выявления фактов
2.2.	Информирование правоохранительных органов о фактах склонения работников учреждения к правонарушениям коррупционной направленности, либо фактах коррупционных действий работников	Директор	Осуществление систематического контроля соблюдения работниками Учреждения антикоррупционных действий	при поступлении информации
2.3.	Обеспечение работы телефона доверия для обращения граждан по фактам коррупционной направленности	Заместитель директора	Возможность оперативного информирования гражданами и организациями о фактах коррупции в действиях (бездействии) работников Учреждения посредством «телефона доверия» («горячей линии») по вопросам противодействия коррупции, электронных сообщений на официальный сайт Учреждения, выделенный адрес электронной почты. Необходимую форму разместить на официальном сайте Учреждения	постоянно
2.4.	Проведение анализа обращений граждан и юридических лиц в целях выявления информации о фактах коррупции со стороны работников учреждения	Комиссия по противодействию коррупции	Организация мониторинга обращений и результатов рассмотрения обращений граждан и организаций о фактах коррупции, анализ обращений граждан по фактам коррупции	постоянно
2.5.	Представление в МКУ УКиМП информации о выявленных коррупционных правонарушениях в деятельности работников учреждения и принятых мерах по их устранению	Директор	Осуществление систематического контроля соблюдения работниками Учреждения антикоррупционных действий	по мере выявления
2.6.	Представление в МКУ УКиМП докладов о мероприятиях по	Заместитель директора	Представление отчетности	по срокам отчетности

	предупреждению коррупции и мерах по совершенствованию этих мероприятий для обобщения и анализа			
3. Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности работников				
3.1.	Проведение обучающих мероприятий и разъяснительной работы с руководителями структурных подразделений по вопросам профилактики и противодействия коррупции	Заместитель директора, Специалист по кадрам	Проведение занятий	не реже 1 раза в полугодие
3.2.	Индивидуальное консультирование работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур	Директор; Специалист по кадрам	Осуществление систематического контроля соблюдения работниками Учреждения антикоррупционных действий	по мере обращения сотрудников
3.3.	Проведение с работниками разъяснительной работы о нетерпимости к фактам взяточничества, проявлению корыстных интересов, формирование негативного отношения работников к дарению подарков в связи с исполнением ими служебных обязанностей	Директор; заведующие ДК, клуба	Осуществление систематического контроля соблюдения работниками Учреждения антикоррупционных действий	постоянно
3.4.	Оперативное информирование работников учреждения о результатах служебных проверок, обстоятельствах совершения коррупционных правонарушений и принятых мерах, предание гласности каждого установленного факта коррупции в учреждении	Заместитель директора; Специалист по кадрам; заведующие ДК, клуба	Осуществление систематического контроля соблюдения работниками Учреждения антикоррупционных действий	по мере выявления фактов
3.5.	Размещение информации по противодействию коррупции на информационном стенде учреждения	Заместитель директора	Обновление информации по вопросам противодействия коррупции	ежеквартально
3.6.	Размещение на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о противодействии коррупции	Заместитель директора	Обновление информации на официальном сайте Учреждения	ежеквартально

4. Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита требованиям антикоррупционной политики учреждения				
4.1.	Размещение Плана мероприятий по противодействию коррупции МАУ «ДК Metallург КГО» на 2024 г. на официальном сайте учреждения	Заместитель директора	Размещение на официальном сайте учреждения	Январь 2024 г.
4.2.	Осуществление контроля осуществления закупок для нужд учреждения в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»	Председатель комиссии по закупкам	Исполнение пунктов плана по закупкам	Ежеквартально
4.3.	Осуществление финансового контроля: контроля целевого использования субсидий и внебюджетных средств, контроля наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета, контроля экономической обоснованности расходов в учреждении	Директор; Заместитель директора; Главный бухгалтер	Систематический контроль ведения бухгалтерского учета	Постоянно
4.4.	Организация и проведение инвентаризации имущества учреждения	Главный бухгалтер	Систематический контроль ведения бухгалтерского учета	4 квартал 2024 г.
4.5.	Проведение оценки результатов работы по противодействию коррупции	Директор	Осуществление систематического контроля соблюдения работниками Учреждения антикоррупционных действий	1 раз в полугодие
5. Обеспечение прозрачности деятельности учреждения				
5.1.	Наполнение информацией раздела «Противодействие коррупции» на сайте учреждения	Заместитель директора	Обновление информации на официальном сайте Учреждения	Постоянно
5.2.	Организация и проведение мониторинга качества предоставления услуг путем опроса, анкетирования граждан	Заместитель директора	Организация мониторинга обращений и результатов рассмотрения обращений граждан.	Постоянно
5.3.	Установление обратной связи с гражданами, обратившимися в учреждение	Директор; Заместитель директора; Заведующие ДК, клуба	Организация мониторинга обращений и результатов рассмотрения обращений граждан.	По факту обращения