



УТВЕРЖДЕНО  
МАУ «МКДК Центрального района»  
Л.Н. Сырцова  
«18» декабря 2023 г.

## План мероприятий по профилактике коррупционных и иных нарушений на 2024 год

Мероприятие	Сроки выполнения антикоррупционных мероприятий	Исполнители
Ежегодное представление директором учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	до 30 апреля текущего года	Директор учреждения
Организация учета обращений работников: <ul style="list-style-type: none"><li>о возникновении конфликта интересов;</li><li>о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений;</li><li>о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами, поступающих посредством:<ul style="list-style-type: none"><li>личного приема руководителем;</li><li>письменных обращений и порядок их рассмотрения и урегулирования</li></ul></li></ul>	Директор учреждения, Председатель Комиссии по противодействию коррупции	
Организация проверок по каждому обращению сотрудников	по факту обращения	
Введение процедур защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности учреждения, от формальных и неформальных санкций	по факту обращения	
Проведение консультаций по вопросам профилактики и противодействия коррупции по мере необходимости (не менее 2 раза в год)	по мере необходимости (не менее 2 раза в год)	Ответственное лицо за профилактику коррупционных и иных правонарушений
Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов	По факту обращения	Ответственное лицо за профилактику коррупционных и иных правонарушений

<p>Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета</p>	<p>постоянно</p>	<p>главный бухгалтер МБУ ЦБ культуры (по согласованию)</p>
<p>Осуществление контроля за настоящим планом</p>	<p>в течение года</p>	<p>Ответственное лицо за профилактику коррупционных и иных правонарушений</p>
<p>Разработка методических рекомендаций, памяток и иных информационных материалов по вопросам противодействия коррупции</p>	<p>1 раз в год, при изменении законодательства в течение 30 дней с момента вступления соответствующих изменений в силу</p>	<p>Ответственное лицо за профилактику коррупционных и иных правонарушений</p>
<p>Участие в обучающих мероприятиях по вопросам профилактики и противодействия коррупции</p>	<p>в соответствии с их проведениями</p>	<p>Члены комиссии по противодействию коррупции</p>
<p>Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»</p>	<p>в течение года (при необходимости)</p>	<p>Директор учреждения</p>
<p>Организация контроля за использованием средств при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда</p>	<p>в течение года</p>	<p>Директор учреждения</p>
<p>Подготовка и представление отчета о реализации антикоррупционной политики в МАУ «МКДК Центрального района» и доведение его до сотрудников трудового коллектива</p>	<p>декабрь 2024</p>	<p>Ответственное лицо за профилактику коррупционных и иных правонарушений</p>
<p>Размещение отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции на официальном сайте МАУ «МКДК Центрального района»</p>	<p>декабрь 2024</p>	<p>Ответственное лицо за профилактику коррупционных и иных правонарушений</p>
<p>Контроль за использованием оборудования учреждения</p>	<p>в течение года</p>	<p>Директор учреждения, заместитель директорам по административно-хозяйственной части</p>