

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор МАУК «ПГДК»


«18» января 2024 г.
В.В. Воробей

План мероприятий по противодействию коррупции в муниципальном автономном учреждении культуры
«Пермский городской дворец культуры имени А.Г. Солдатова» на 2024 – 2025 гг.

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок выполнения	Ожидаемые результаты, целевые показатели
1	2	3	4	5
1	Нормативно-правовое и организационное обеспечение антикоррупционной деятельности			
1.1	Проведение анализа, разработки и, при необходимости, корректировки локальных актов, нормативно-правовых и распорядительных документов, регламентирующих деятельность учреждения в соответствии с Уставом, по вопросам предупреждения и противодействия коррупции	Юрист, документовед	По мере необходимости, в установленные нормативными правовыми актами сроки	Совершенствование и актуализация нормативно-правовой базы по противодействию и предупреждению коррупции в учреждении. Своевременное регулирование соответствующих правоотношений
1.2	Назначение лиц, ответственных за антикоррупционную деятельность в учреждении в 2024-2025 годах	Генеральный директор	до 01.02.2024	Усиление контроля по реализации мероприятий по предупреждению и противодействию коррупции
1.3	Рассмотрение вопросов правоприменительной практики по результатам вступивших в	Юрист	Ежеквартально	Приведение в соответствие с действующим законодательством и

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок выполнения	Ожидаемые результаты, целевые показатели
1	2	3	4	5
	законную силу решений судов общей юрисдикции, арбитражных судов о признании недействительными нормативных правовых актов, незаконными решений и действий руководителей учреждений в целях выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений по вопросам предупреждения и противодействия коррупции			правоприменительной практикой локальные акты учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции
1.4	Проведение анализа должностных инструкций сотрудников учреждения на предмет наличия коррупционной составляющей и их актуализация		по мере необходимости	количество должностных инструкций сотрудников учреждения, в отношении которых проведены анализ и актуализация
2	Реализация и развитие механизмов противодействия коррупции			
2.1	Предоставление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителя учреждения	Генеральный директор	в установленные нормативными правовыми актами сроки	Обеспечение своевременного исполнения обязанности руководителя по предоставлению сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих и членов своей семьи
2.2	Обеспечение систематического контроля за выполнением требований, установленных Федеральным законом № 223 от 18.07.2011 года «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ» при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд	Генеральный директор, заместитель директора, заместитель административно-хозяйственной части	Постоянно	Предупреждение нарушений

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок выполнения	Ожидаемые результаты, целевые показатели
1	2	3	4	5
	МАУК «ПГДК»			
2.3	Выполнение руководителем учреждения требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов	Генеральный директор	Постоянно	Предупреждение и урегулирование конфликта интересов в целях предотвращения коррупционных правонарушений, исполнение требований законодательства Российской Федерации о совершении сделок с заинтересованностью
2.4	Организация систематического контроля за выполнением законодательства о противодействии коррупции при сдаче в аренду свободных площадей, иного имущества, находящегося в муниципальной собственности, обеспечения его сохранности, целевого и эффективного использования	Генеральный директор, заместитель директора по административно-хозяйственной части	Постоянно	Предупреждение нарушений
2.5	Осуществление финансового контроля за рациональным и целевым использованием бюджетных средств	Генеральный директор, заместитель директора	Постоянно	Предупреждение нарушений
2.6	Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению работниками учреждения ограничений, запретов и исполнения обязанностей установленных законодательством Российской Федерации в целях противодействия коррупции, в том числе направленных на формирование отрицательного отношения к коррупции	Генеральный директор, документовед, руководители структурных подразделений	Постоянно	Своевременное доведение до сотрудников учреждения новелл законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции, ознакомление с памятками и иными информационными материалами, размещение памяток и иных информационных материалов на сайте учреждения и информационных стендах

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок выполнения	Ожидаемые результаты, целевые показатели
1	2	3	4	5
3	Взаимодействие с институтами гражданского общества и гражданами, а также создание эффективной системы обратной связи, обеспечение доступности информации о деятельности учреждения			
3.1	Обеспечение размещения на сайте учреждения актуальной информации об антикоррупционной деятельности учреждения	Заведующий отделом, документовед	Постоянно	Наличие актуальной информации на сайте учреждения в разделе «Противодействие коррупции»
3.2	Подготовка ежегодного отчета о выполнении плана противодействия коррупции, его размещение на официальном сайте учреждения в разделе «Противодействие коррупции»	Генеральный директор, документовед	до 01 февраля года, следующего за отчетным	Повышение открытости деятельности по противодействию коррупции, информирование населения о проводимых мероприятиях, достигнутых результатах. Наличие размещенного отчета на сайте учреждения
3.3	Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений физических и юридических лиц, содержащих сведения о коррупционных правонарушениях, совершенных сотрудниками учреждения	Генеральный директор, документовед	В установленных нормативными правовыми актами сроки	Направление обращений физических и юридических лиц, содержащих сведения о коррупционных правонарушениях, совершенных сотрудниками учреждения, в течение 2 рабочих дней после получения в адрес соответствующего учреждения
3.4	Размещение на сайте годовых отчетов о финансово-хозяйственной деятельности учреждения и отчета о выполнении мероприятий по противодействию коррупции	Генеральный директор, заместитель директора, документовед	В установленные сроки	Своевременное размещение информации о деятельности учреждения