*Приложение №2*

 *к приказу № 10/2 от 10.01.2024 г.*

**ПЛАН**

работы по предупреждению и противодействию коррупции

в муниципальном казенном учреждение культуры

«Романовский культурно – досуговый центр»»

на 2024 – 2025 г.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  **№ п/п** |  **Мероприятия** | **Сроки выполнения** | **Ответственный** |
|  **1. Нормативное обеспечение противодействия коррупции** |
| 1.1. | Разработка и утверждение плана мероприятий по противодействию коррупции | декабрь 2024 г.Январь 2025 г. | директор |
| 1.2. | Ознакомление работников МКУК «Романовский КДЦ»» с новыми локальными нормативными документами по антикоррупционной политике  | В течение года |
| 1.3. | Формирование пакета документов, необходимых для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений в учреждении | по мере необходимости |
| **2. Повышение эффективности управления учреждения в целях предупреждения коррупции** |
| 2.1. | Организация системы внутреннего контроля финансово – хозяйственной деятельности учреждения | постоянно | директор |
| 2.2. | Обеспечение систематического контроля за выполнением условий договоров и контрактов |
| 2.3. | Проведение работы, направленной на выявление личной заинтересованности работников КДЦ при осуществлении закупок, которая приводит или может привести к конфликту интересов |
| 2.4. | Назначение лиц, ответственных за осуществление мероприятий по профилактике коррупции по мере необходимости  | по мере необходимости |
| **3. Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников** |
| 3.1. | Формировать в коллективе обстановку нетерпимости к фактам взяточничества, проявления корыстных интересов в ущерб интересам работы | Постоянно | Антикоррупционная Комиссия при администрации Романовского сельсовета |
| 3.2. | Анализ жалоб и обращений граждан о фактах коррупции в КДЦ |
| 3.3. | Осуществление контроля за обязанностью работников уведомлять об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений и анализ осуществления контрольных мероприятий | Постоянно | директор |
| 3.4. | Проведение комплекса просветительских и воспитательных мероприятий по разъяснению ответственности за преступления коррупционнойнаправленности в соответствующих сферах деятельности |
| 3.5. | Ознакомление вновь поступивших работников с антикоррупционной политикой КДЦ и Кодексом профессиональной этики и служебного поведения работников. |
| 3.6. | Размещение новой информации по вопросам противодействия коррупции на информационном стенде в здании КДЦ.  | В течение года | Директор |
| 3.7. | Размещение на официальном сайте учреждения локальных нормативных актов учреждения в области предотвращения и противодействия коррупции | В течение года | Баум В.А. |
| 3.8. | Подготовка и проведение совещаний с работниками МКУК «Романовский КДЦ» по вопросам противодействии коррупции с приглашением представителей прокуратуры, полиции |  по согласованию |  Директор |
|  | **4. Организация взаимодействия с правоохранительными органами. Меры по совершенствованию управления в целях предупреждения коррупции** |
| 4.1. | Информационное взаимодействие директора МКУК «Романовский КДЦ» с подразделениями правоохранительных органов, занимающихся вопросами противодействия коррупции. | По мере необходимости |  Директор |
| 4.2. | Выступление сотрудников прокуратуры, правоохранительных органов на совещаниях, семинарах работников МКУК «Романовский КД» с информацией о коррупционной обстановке  | В течение года*(По согласованию)* |
|  | **5. Организация взаимодействия с общественностью. Обеспечение прав граждан на доступность к информации о деятельности** |
| 5.1. | Использование телефона «горячей линии» и прямых телефонных линий с руководством Министерства культуры Новосибирской области, Администрацией Романовского сельсовета, МКУК «Романовский КДЦ» в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями. | По мере необходимости | Антикоррупционная комиссияАдминистрации Романовского сельсовета |
| 5.2. | Обеспечение  доступа пользователей информации о деятельности учреждения на информационных стендах и сайте учреждения  | в течение года | Директор  |
| 5.3. | Проведение анкетирования пользователей об удовлетворенности качеством услуг учреждения. | 1 раз в год | Директор |
| 5.4. | Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приему и рассмотрению жалоб и обращений граждан | В течение года | Директор |
|  | **6. Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности организации в целях предупреждения коррупции** |
| 6.1. | Осуществление контроля, в т. ч. общественного, за использованием внебюджетных средств и распределением стимулирующей части фонда оплаты труда | ежемесячно | Члены комиссии по начислению стимулирующей выплаты |
| 6.2. | Размещение отчета о деятельности МБУК «ЦБС», исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности организации за 2024 год на официальном сайте учреждения | по мере необходимости | Баум В.А.  |