

**ПЛАН
мероприятий по противодействию коррупции
в Государственном бюджетном учреждении культуры
города Москвы "Объединение культурных центров
Западного административного округа"
на 2024 г.**

Цель: создание и внедрение организационно-правовых механизмов, нравственно-психологической атмосферы, направленных на эффективную профилактику коррупции в Государственном бюджетном учреждении культуры города Москвы "Объединение культурных центров Западного административного округа" (далее – Учреждение).

Мероприятия настоящего плана направлены на решение следующих основных задач:

- совершенствование организационных механизмов предотвращения и выявления конфликта интересов в отношении должностных лиц, по которым установлена обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- повышение эффективности противодействия коррупции в Учреждении по профилактике коррупционных и иных правонарушений;
- повышение эффективности противодействия коррупции при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Учреждения;
- усиление влияния нравственных норм на соблюдение должностными лицами запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;
- повышение эффективности информационно-пропагандистских и просветительских мер, направленных на создание в обществе атмосферы нетерпимости к коррупционным проявлениям.

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
1. Организационные мероприятия			
1.	Разработка и утверждение плана мероприятий по противодействию коррупции на 2025 год	Декабрь 2024 г.	Заместитель генерального директора по общим вопросам, комиссия по противодействию коррупции
2.	Анализ результатов деятельности в Учреждении по противодействию коррупции за 2024 год	Декабрь 2024 г.	Комиссия по противодействию коррупции
3.	Проведение заседаний комиссии по противодействию коррупции	По мере необходимости	Комиссия по противодействию коррупции

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
4.	Анализ и уточнение должностных инструкций работников, деятельность которых в наибольшей мере подвержена риску коррупционных проявлений, а также должностные лиц, наделяемых функциями предупреждения коррупционных нарушений.	В течении года	Начальник отдела кадров, комиссия по противодействию коррупции
5.	Проведение совещаний с сотрудниками Учреждения по вопросам противодействия коррупции	В течение года	Генеральный директор, заместители генерального директора по библиотечной работе и культурно-досуговой деятельности
6.	Проведение совещаний с сотрудниками Учреждения по вопросам соблюдения Кодекса этики и служебного поведения	В течение года	Заместители генерального директора по библиотечной работе и культурно-досуговой деятельности
7.	Доведение до сотрудников Учреждения изменений положений действующего законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции	В течение года	Начальник отдела кадров
8.	Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению сотрудниками ограничений и запретов, по исполнению ими обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также по недопущению сотрудниками поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки	В течение года	Заместители генерального директора по общим вопросам, библиотечной работе и культурно-досуговой деятельности

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
9.	Организация работы по уведомлению сотрудниками Учреждения работодателя в случае обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и проверке сведений, содержащихся в указанных уведомлениях	В течение года	Заместитель генерального директора по общим вопросам
10.	Организация работы по выявлению случаев возникновения конфликта интересов, принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, а также по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов, применению мер ответственности к сотрудникам Учреждения	В течение года	Заместители генерального директора по общим вопросам, библиотечной работе и культурно-досуговой деятельности
11.	Организация работы по обеспечению сообщения сотрудниками о получении ими подарка в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей	В течение года	Заместители генерального директора по общим вопросам, библиотечной работе и культурно-досуговой деятельности
2. Профилактика коррупционных и иных правонарушений			
1.	Экспертиза действующих локальных нормативных актов на наличие коррупционной составляющей	Постоянно	Комиссия по противодействию коррупции, начальник юридического отдела
2.	Представление руководителем Учреждения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера должностными лицами, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей для размещения на официальных сайтах в сети Интернет в соответствии с действующим законодательством	март 2024 г.	Генеральный директор

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
3.	Оказание сотрудникам консультативной помощи по вопросам, связанным с применением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, а также с подготовкой сообщений о фактах коррупции	По мере необходимости	Заместитель генерального директора по общим вопросам, начальник юридического отдела
4.	Реагирование на обращения в целях склонения сотрудников к совершению коррупционных правонарушений и результатах проверки сведений, содержащихся в соответствующих уведомлениях сотрудников	По мере поступления обращений	Заместитель генерального директора по общим вопросам
5.	Деятельность по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников и урегулированию конфликта интересов	В течение года	Руководители обособленных структурных подразделений
6.	Обеспечение исполнения установленного порядка сообщения сотрудниками о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей	По мере поступления обращений	Комиссия по противодействию коррупции
7.	Проведение служебных проверок по ставшим известными фактам коррупционных проявлений в Учреждении, в том числе на основании публикаций в средствах массовой информации.	при выявлении коррупционных проявлений в Учреждении	Комиссия по противодействию коррупции
8.	Оперативное информирование сотрудников о результатах служебных проверок, обстоятельствах совершения коррупционных проступков и мерах по отношению к виновным лицам.	В течение года	Заместитель генерального директора по общим вопросам, комиссия по противодействию коррупции

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
9.	Осуществление организационных, разъяснительных и иных мер по недопущению работниками Учреждения поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку, либо как просьба о даче взятки.	В течение года	Заместители генерального директора по общим вопросам, библиотечной работе и культурно-досуговой деятельности
10.	Контроль за распределением стимулирующей части фонда оплаты труда	Ежемесячно	Генеральный директор, заместитель генерального директора по финансово-экономической работе, начальник отдела кадров
3. Реализация антикоррупционной политики в сфере использования имущества Учреждения, закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Учреждения			
1.	Осуществление контроля эффективности использования имущества Учреждения	Ежеквартально	Заместители генерального директора по общим вопросам, библиотечной работе и культурно-досуговой деятельности, руководители обособленных структурных подразделений
2.	Осуществление контроля за обеспечением реализации требований Федерального закона от 05.04.2013 ФЗ-44 "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", контроль за правильностью заключения контрактов с поставщиками.	В течении года	Заместитель генерального директора по финансово-экономической деятельности

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
3.	Осуществление анализа практики обжалования закупок товаров, работ и услуг для обеспечения нужд Учреждения, отмены заказчиком закупок товаров, работ, услуг в соответствии с решениями и предписаниями контрольных органов в сфере закупок, судебной практики по обжалованию решений и предписаний контрольных органов в сфере закупок	По мере необходимости	Заместитель генерального директора по финансово-экономической деятельности, начальник отдела кадров
4.	Контроль организации и соблюдения установленного порядка предоставления платных услуг	В течение года	Заместитель генерального директора по финансово-экономической деятельности, главный бухгалтер
5.	Контроль за целевым использованием бюджетных средств и средств, полученных от деятельности, приносящий доход	Постоянно	Генеральный директор, заместитель генерального директора по финансово-экономической деятельности, главный бухгалтер
6.	Контроль за оформлением актов выполненных работ по проведению ремонтов	По окончании ремонтных работ	Комиссия по приемке результатов работ по текущим (капитальным ремонтам)
4. Обеспечение прозрачности деятельности Учреждения			
1.	Поддержка в актуальном состоянии официального сайта Учреждения.	В течении года	Заместитель генерального директора по стратегическому развитию

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
2.	Размещение (актуализация) на официальном сайте Учреждения информации об Учреждении, нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность Учреждения, о времени приема руководством, адреса и телефоны вышестоящих инстанций, перечня государственных услуг, предоставляемых Учреждением населению.	В течении года	Заместитель генерального директора по стратегическому развитию
3.	Размещение на официальном сайте Учреждения в разделе "Противодействие коррупции" актуальной информации по противодействию коррупции в Учреждении	В течение года	Заместитель генерального директора по стратегическому развитию
4.	Осуществление личного приема граждан	Вторник с 16:00 до 18:00 ч.	Генеральный директор
5.	Обеспечение в свободном доступе Книги отзывов и предложений, открытого доступа на официальном сайте ГБУК г. Москвы "ОКЦ ЗАО" "Отзывы/пожелания/предложения пользователей"	В течение года	Заведующие обособленными структурными подразделениями, заместитель генерального директора по стратегическому развитию
6.	Обеспечение возможности размещения физическими и юридическими лицами на официальном сайте Учреждения информации о ставших им известными фактах коррупции	Постоянно	Заместитель генерального директора по стратегическому развитию
7.	Прием устных обращений от граждан и юридических лиц о конкретных фактах коррупционной направленности в Учреждении	В течении года	Комиссия по противодействию коррупции
8.	Ведение журнала регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов	В течение года	Заместитель генерального директора по общим вопросам

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
9.	Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан, содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в компетенции администрации ГБУК г. Москвы "ОКЦ ЗАО"	По мере поступления обращений	Генеральный директор, комиссия по противодействию коррупции
10.	Проведение анализа жалоб на действия сотрудников Учреждения на предмет наличия информации о фактах проявления коррупции. Принятие мер, направленных на предупреждение фактов проявления коррупции	В течении года	Комиссия по противодействию коррупции
5. Организация взаимодействия с правоохранительными органами			
1.	Обеспечение взаимодействия с правоохранительными органами	В течение года	Заместитель генерального директора по общим вопросам
6. Антикоррупционное просвещение			
1.	Проведение обучающих мероприятий с работниками по вопросам профилактики и противодействию коррупции	В течении года	Комиссия по противодействию коррупции
2.	Проведение мероприятий, направленных на повышение уровня правовой грамотности работников, приуроченной к Международному дню борьбы с коррупцией	Декабрь 2024 г.	Заместитель генерального директора по общим вопросам
3.	Распространение методических рекомендаций, памяток и иных информационных материалов по вопросам противодействия коррупции	В течение года	Заместитель генерального директора по общим вопросам
4.	Участие в обучающих мероприятиях по вопросам противодействия коррупции лиц, ответственных за работу по противодействию коррупции в Учреждении	В течение года	Заместитель генерального директора по общим вопросам
5.	Размещение на стенде Учреждения актуальной информации по противодействию коррупции в Учреждении	В течение года (по мере необходимости)	Заместитель генерального директора по общим вопросам

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
6.	Ознакомление вновь принимаемых работников с законодательством о противодействии коррупции и локальными актами учреждения	В течение года	Начальник отдела кадров
