

УТВЕРЖДЕН

Приказом краевого государственного
автономного учреждения культуры
«Краевое научно-образовательное
творческое объединение культуры»

от 11.04.2025 № 59/01-07

ПЛАН
реализации антикоррупционных мероприятий
краевого государственного автономного учреждения культуры
«Краевое научно-образовательное творческое объединение культуры»
на 2025-2029 гг.

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения
1. Организация деятельности учреждения по антикоррупционной политике			
1.	Ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении	Отдел кадровой работы	По мере внесения изменений, при приеме на работу
2.	Обеспечение контроля за выполнением мероприятий, предусмотренных планом	Юридический отдел, Отдел кадровой работы, Специалист, отвечающий за безопасность учреждения	Постоянно
3.	Рассмотрение вопросов исполнения действующего законодательства в области противодействия коррупции, об эффективности принимаемых мер по противодействию коррупции	Комиссия по предотвращению и урегулированию конфликта интересов	Постоянно
4.	Рассмотрение, в соответствии с действующим законодательством, обращений работников учреждения и граждан, содержащих сведения о	Комиссия по предотвращению и урегулированию конфликта интересов	По мере необходимости

	коррупции по вопросам, находящимся в ведении учреждения		
5.	Организация проведения служебных проверок по фактам совершения коррупционных действий работниками учреждения, указанным в жалобах граждан или опубликованным в средствах массовой информации	Комиссия по предотвращению и урегулированию конфликта интересов,	По мере необходимости
6.	Информирование правоохранительных органов о выявленных фактах коррупции и оказание содействия в проведении проверок по коррупционным нарушениям в сфере деятельности учреждения	Комиссия по предотвращению и урегулированию конфликта интересов	Постоянно
7.	Организация и проведение мониторинга качества предоставляемых Учреждением услуг	Руководитель учреждения, руководители структурных подразделений учреждения	Постоянно
8.	Ведение учета сообщений о совершенных коррупционных правонарушениях работниками Учреждения	Отдел кадровой работы	По факту поступления информации
9.	Привлечение к дисциплинарной ответственности работников Учреждения, не принимающих должных мер по обеспечению антикоррупционного законодательства	Руководитель учреждения, Комиссия по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, специалист по кадрам	По факту рассмотрения поступившей информации
10.	Систематический контроль за выполнением законодательства о противодействии коррупции при организации работы по вопросам охраны труда	Специалист по охране труда, Специалист, отвечающий за безопасность учреждения	Постоянно
11.	Разработка и утверждение Плана по предупреждению и противодействию коррупции в учреждении на 2030-2031 гг.	Комиссия по предотвращению и урегулированию конфликта интересов	Ноябрь 2029 года
12.	Размещение на информационном стенде плана реализации антикоррупционных мероприятий и изменения к нему	Отдел кадровой работы	По мере утверждения и внесения изменений
2. Организация деятельности учреждения в сфере закупок, товаров, работ и услуг			
1.	Осуществлять контроль в Учреждении за соблюдением Федерального законодательства о	Юридический отдел, Специалист по закупкам	Постоянно

контрактной системе в сфере закупок товаров, работ услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (223-ФЗ, 44-ФЗ): проведение анализа среднерыночных цен, контроль на всех стадиях процедуры закупок товаров, работ, услуг		
2. Организация работы по проведению открытых аукционов в электронной форме	Юридический отдел, Специалист по закупкам	Постоянно
3. Организация деятельности учреждения в финансовой сфере		
1. Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных и внебюджетных средств, в т.ч. материально-технических ресурсов, а также за распределением стимулирующей части фонда оплаты труда и установлением компенсационных выплат в соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения	Руководитель учреждения, главный бухгалтер	Постоянно
2. Проведение внутреннего финансового контроля, Проведение инвентаризации	Главный бухгалтер	1 раз в год и по мере необходимости (при смене материально ответственного лица) Постоянно
3. Осуществление контроля за соблюдением действующего законодательства в части оказания платных услуг	Руководитель учреждения, главный бухгалтер, юридический отдел	Постоянно
4. Организация деятельности учреждения по информированию		
1. Размещение на официальном сайте учреждения необходимой информации и документов, регламентирующих вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении	Отдел по связям с общественностью и работе со средствами массовой информации	Постоянно, по мере необходимости