

Утверждаю:

Директор ГАУК НСО «СИБИРЬ-КОНЦЕРТ»

  
Е.Ф. Ковалева

План противодействия коррупции ГАУК НСО «СИБИРЬ-КОНЦЕРТ» на 2024 год

№ п/п	Название мероприятия	Срок выполнения	Ответственные за выполнение
<b>I. Организационно-методическое и правовое обеспечение</b>			
1.	Актуализация правовых актов, регламентирующих вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении	В течение года	Зам. директора по общим вопросам; Начальник юридического отдела
1.1.	Анализ и разработка предложений, для внесения изменения в положение о закупках учреждения.	В течение года	Зам. директора по общим вопросам; Начальник юридического отдела
1.2.	Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры и должностные инструкции работников учреждения	Постоянно, по мере необходимости	Начальник юридического отдела; Начальник отдела кадров
1.3.	Антикоррупционная экспертиза проектов нормативных правовых актов учреждения	Постоянно	Начальник юридического отдела
1.4.	Ведение журнала учета сообщений о совершении коррупционных правонарушений работниками учреждения	Постоянно по мере необходимости	Зам. директора по общим вопросам; Начальник отдела кадров
1.5.	<b>II. Антикоррупционное образование, пропаганда антикоррупционного поведения. Информирование о мерах, принимаемых учреждением в целях противодействия коррупции.</b>		

2.1.	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции (информирование работников об уголовной ответственности за получение и дачу взятки, ознакомление работников учреждения с памятками по противодействию коррупции, разъяснение требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, обязанности об уведомлении работодателя об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений).	в течение года	Зам. директора по общим вопросам; начальник юридического отдела
2.2.	Обеспечение повышения уровня правовой грамотности, в том числе ознакомление работников с нормативно-правовыми актами, информационными письмами Правительства области, Министерства культуры, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции	в течение года	Зам. директора по общим вопросам; начальник юридического отдела
2.3.	Участие в обучающих мероприятиях по вопросам профилактики и противодействия коррупции лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении.	Постоянно	Зам. директора по общим вопросам; начальник юридического отдела
2.4.	Ведение на официальном сайте учреждения раздела «Противодействие коррупции» и размещение информации в актуальном состоянии.	Постоянно	Зам. директора по общим вопросам; начальник юридического отдела; начальник сбора и обработки информации
2.5.	Организация обучения специалистов по закупкам и членов комиссии по закупкам	По согласованному отделом кадров графику	Начальник отдела кадров
2.6.	Организация обучения специалистов учреждения требованиям в области организации закупок	Один раз в год	Начальник отдела закупок
2.7.	Ежегодное повышение квалификации специалистов, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции	Октябрь-ноябрь	Начальник отдела кадров
<b>III.</b>	<b>Внедрение антикоррупционных механизмов в деятельность учреждения</b>		
3.1.	Взаимодействие с правоохранительными органами области в целях получения оперативной информации о фактах коррупционных правонарушений	при поступлении информации	Зам. директора по общим вопросам; начальник юридического отдела

3.2	Представление руководителем учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своего супруга и несовершеннолетних детей.	ежегодно до 30 апреля текущего года	Директор
<b>IV. Осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности в целях предупреждения коррупции</b>			
4.1	Организация контроля за выполнением заключенных договоров в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения, в том числе сроки исполнения обязательств, направленных требований об оплате штрафных санкций.	Постоянно	Зам. директора по общим вопросам; начальник юридического отдела; руководители отделов
4.2	Контроль за соблюдением требований к порядку сдачи в аренду имущества, в том числе площадей, а также за соответствием цели использования данного в аренду имущества	Постоянно	Зам. директора по общим вопросам; Заместитель директора по финансам начальник юридического отдела;
4.3	Размещение информации на официальном сайте о ФХД	В начале года, по мере внесения изменений	Заместитель директора по финансам
4.4	Проверка обоснованности начальных (максимальных) цен договоров при осуществлении закупок.	Постоянно	Заместитель директора по финансам Начальник отдела закупок
4.4	Проведение заседаний рабочей группы по вопросам обеспечения контроля выполнения законодательства при организации закупок, порядку выбора Поставщиков при заключении договора с единственным поставщиком, обоснованности НМКЦ договоров, выявлению возможных коррупционных схем и т.п.	Не позднее 30.06.2024г.	Зам. директора по общим вопросам; Заместитель директора по финансам Начальник юридического отдела Начальник отдела закупок

Согласовано



А.М. Савочкин