

ПЛАН
мероприятий по противодействию коррупции
в муниципальном автономном учреждении «Городской дом культуры»
на 2026-2030 годы

| <i>№ п/п</i> | <i>Наименование мероприятия</i> | <i>Срок реализации</i> | <i>Ответственный исполнитель</i> |
|------------------|---|---|---|
| 1. | Проведение информационной работы с работниками учреждения об изменениях в антикоррупционном законодательстве | постоянно в течение всего периода | ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений в МАУ «ГДК» |
| 2. | Обеспечение информационной открытости деятельности учреждения: информирование населения через официальный сайт обо всех видах деятельности учреждения | постоянно в течение всего периода | зав. культмассовым отделом |
| 3. | Предоставление руководителем сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а так же о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в соответствии с действующим законодательством | в установленные законодательством сроки | руководитель |
| 4. | Мониторинг коррупционных рисков: проведение анализа поступающих жалоб на предмет выявления фактов коррупции и коррупционно опасных факторов в деятельности работников учреждения | постоянно в течение всего периода | ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений в МАУ «ГДК» |
| 5. | Совершенствование кадровой политики с учетом введения антикоррупционных мер: принятие мер дисциплинарного взыскания в случае нарушения работниками своих должностных обязанностей и общих принципов служебного поведения; осуществление ежедневного контроля за соблюдением трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка | постоянно в течение всего периода | комиссия по противодействию коррупции зав. сектором кадровой работы, зам. директора, зам. директора по ФЭВ, зав. культмассовым отделом |

| № п/п | Наименование мероприятия | Срок реализации | Ответственный исполнитель |
|----------|--|---|---|
| 6. | Усиление персональной ответственности работников за непропорционально принятые решения в рамках служебных полномочий | постоянно в течение всего периода | руководитель |
| 7. | Информирование Управления культуры г. Таганрога о фактах коррупционных проявлений | по факту | ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений в МАУ «ГДК» |
| 8. | Организация закупок для муниципальных нужд, контроль размещения муниципального заказа | постоянно в течение всего периода | специалист в сфере закупок |
| 9. | Обеспечение систематического контроля за выполнением условий контрактов, договоров | постоянно в течение всего периода | специалист в сфере закупок |
| 10. | Контроль за целевым использованием бюджетных средств | постоянно в течение всего периода | зам. директора по ФЭВ |
| 11. | Осуществление экспертизы жалоб и обращений граждан на действия (бездействия) руководителя и работников МАУ «ГДК» | постоянно в течение всего периода | комиссия по противодействию коррупции |
| 12. | Предоставление в Управление культуры г. Таганрога отчета о выполнении мероприятий по противодействию коррупции | ежеквартально до 05 числа месяца, следующего за отчетным | ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений в МАУ «ГДК» |
| 13. | Проведение мероприятий по профессиональному развитию в области противодействия коррупции | постоянно в течение всего периода | ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений в МАУ «ГДК» |

Ответственный за профилактику
коррупционных и иных
правонарушений в МАУ «ГДК»



Г.П. Арсеньева