

	работником действий при осуществлении функции, при реализации которой наиболее вероятно возникновение коррупции; -установления дополнительных форм отчетности работника о результатах реализации функции, при реализации которой наиболее вероятно возникновение коррупции, или принятого решения.			
2. Предупреждение коррупции при взаимодействии с контрагентами				
2.1.	Предварительная оценка деловой репутации контрагентов	Директор Баке Д.В. Заместитель директора Черкашина Л.Д.	до заключения договора	Контроль осуществляется
2.2.	Информирование контрагентов организации о последствиях коррупционных правонарушений	Директор Баке Д.В. Заместитель директора Черкашина Л.Д.	до заключения договора	Выполняется
3. Внутренний контроль и аудит хозяйственных операций				
3.1.	Деятельность по муниципальным контрактам (договорам): - контроль за соблюдением правил нормирования; -контроль за соблюдением предусмотренных федеральными законами требований к исполнению, изменению муниципального контракта (договора), а также соблюдения условий муниципального контракта (договора), в том числе в части соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям муниципального контракта (договора); - контроль за соответствием использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки	Заместитель директора Черкашина Л.Д.	постоянно	Контроль осуществляется
4. Проведение заседаний комиссии по противодействию коррупции				
4.1.	О рассмотрении деклараций конфликта интересов до назначения на должность, включенную в перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками, по итогу заседания оформление протокола	Комиссия по противодействию коррупции	не позднее трех рабочих дней со дня подачи декларации гражданином, до заключения трудового договора	Заседание комиссии проводится в установленный срок

4.2.	О рассмотрении деклараций конфликта интересов работников, замещающих должности, включенные в перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками, по итогу заседания оформление протокола	Комиссия по противодействию коррупции	не позднее пяти рабочих дней со дня подачи последней декларации работником	Заседание комиссии проводится в установленный срок
4.3.	О рассмотрении уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов, по итогу заседания оформление протокола	Комиссия по противодействию коррупции	по мере поступления уведомления не позднее двух рабочих дней со дня поступления уведомления	Уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых функций не поступало
4.4.	О рассмотрении уведомления о факте обращения каких-либо лиц в целях склонения работника организации к совершению коррупционного правонарушения, по итогу заседания оформление протокола	Комиссия по противодействию коррупции	по мере поступления уведомления не позднее двух рабочих дней со дня поступления уведомления	Уведомления о факте обращения каких-либо лиц в целях склонения работника организации к совершению коррупционного правонарушения не поступало
4.5.	О рассмотрении поступающих обращения граждан, юридических лиц, органов государственной власти и органов местного самоуправления, иных документов и материалов, содержащих сигналы о фактах коррупции и необходимости противодействия коррупции, по итогу заседания оформление протокола	Комиссия по противодействию коррупции	по мере поступления обращения не позднее двух рабочих дней со дня поступления обращения	За отчетный период обращения не поступали
4.6.	О рассмотрении иных вопросов в пределах полномочий комиссии, по итогу заседания оформление протокола	Комиссия по противодействию коррупции	по мере необходимости	За отчетный период иные вопросы не рассматривались
5. Работа организационно-документационного характера				
5.1.	Актуализация локальных нормативных актов о противодействии коррупции	Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений Власова А.А	по мере необходимости	Внесены изменения и дополнения в Положения о конфликте интересов МБУ ДК «Пушкино» (Приказ от 21.03.2023 № 10) в соответствии с

				<p>Постановлением администрации Городского округа Пушкинский № 1052-ПА от 21.03.2023г.</p> <p>Раздел «Противодействие коррупции» на официальном сайте учреждения поддерживается в актуальном состоянии</p>
5.2.	<p>Размещение актуальной информации и документов о противодействии коррупции на официальном сайте учреждения</p>	<p>Заведующий отделом культурно-просветительской работы Тихомирова А.Б.</p>	<p>по мере необходимости</p>	<p>Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителем поданы в Администрацию Городского округа Пушкинский в установленный срок</p>
5.3.	<p>Представление в Администрацию Городского округа Пушкинский Московской области сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителем</p>	<p>Директор Бакке Д.В.</p>	<p>не позднее 30 апреля</p>	<p>Выполняется</p>
5.4.	<p>Прием деклараций конфликта интересов у граждан, претендующих на замещение должностей, включенных в перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками</p>	<p>Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений Власова А.А.</p>	<p>до заключения трудового договора</p>	<p>Декларации конфликта интересов работников, включенных в перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками в рамках декларационной кампании приняты</p>
5.5.	<p>Прием деклараций конфликта интересов у работников, замещающих должности, включенные в перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками</p>	<p>Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений Власова А.А.</p>	<p>не позднее 30 апреля</p>	<p>Декларации конфликта интересов работников, включенных в перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками в рамках декларационной кампании приняты</p>

				21.03.2023
5.6.	<p>Включение в трудовые договоры с работниками организации и должностные инструкции работников обязанности принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, соблюдать положения локальных нормативных актов организации в сфере противодействия коррупции</p>	<p>Специалист по кадрам Петрук А.Н.</p>	<p>первый квартал, далее при заключении трудового договора</p>	<p>В трудовые договора с работниками учреждения включены обязанности принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, соблюдать положения локальных нормативных актов организации в сфере противодействия коррупции</p>
5.7.	<p>Ознакомление граждан, претендующих на работу в организации, с локальными нормативными актами в сфере противодействия коррупции</p>	<p>Специалист по кадрам Петрук А.Н.</p>	<p>до заключения трудового договора</p>	<p>Выполняется</p>
5.8.	<p>Ознакомление работников с изменениями, внесенными в локальные нормативные акты в сфере противодействия коррупции</p>	<p>Специалист по кадрам Петрук А.Н.</p>	<p>по мере внесения изменений в локальные нормативные акты</p>	<p>Ознакомление работников осуществляется систематически по подписи</p>
6. Анतिकоррупционное просвещение				
6.2.	<p>Формирование в коллективе обстановки нетерпимости к фактам взяточничества, проявления корыстных интересов в ущерб интересам работы и информирование работников учреждения с изменениями действующего законодательства о противодействии коррупции путем проведения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - тематических занятий; - информационных совещаний; - обучающих занятий; - индивидуальных разъяснительных бесед; <p>- ознакомления с вновь утвержденными локальными нормативными актами о противодействии коррупции</p>	<p>Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений Власова А.А.</p> <p>Специалист по кадрам Петрук А.Н.</p>	<p>в течении года</p>	<p>11 января проведено информационное совещание антикоррупционной направленности «Это нужно знать» для работников учреждения. 22 мая, 24 августа и 26 октября проведено информационное совещание антикоррупционной направленности «Профилактика коррупционных</p>

				правонарушений» для работников учреждения.
6.3.	Размещение и обновление на стендах учреждения:			
6.3.1.	Локальных нормативных актов о противодействии коррупции	Ответственный за профилаттику коррупционных и иных правонарушений Власова А.А.	один раз в квартал	Информационный стенд по вопросам противодействия коррупции поддерживается в актуальном состоянии
6.3.2.	Наглядных информационных материалов о противодействии коррупции	Ответственный за профилаттику коррупционных и иных правонарушений Власова А.А.	один раз в квартал	Информационный стенд по вопросам противодействия коррупции поддерживается в актуальном состоянии
6.3.3.	Информации об ответственности за коррупционные правонарушения	Ответственный за профилаттику коррупционных и иных правонарушений Власова А.А.	первый квартал	Информации об ответственности за коррупционные правонарушения размещена на информационном стенде учреждения
6.3.4.	Информации о номерах телефонов должностных лиц организации, адресов и телефонов Администрации Городского округа Пушкинский Московской области, контрольно-надзорных и правоохранительных органов, к которым могут обратиться граждане и работники организации в случае выявления коррупционных правонарушений со стороны работников организации	Ответственный за профилаттику коррупционных и иных правонарушений Власова А.А.	первый квартал далее по мере изменения	Информации о номерах телефонов должностных лиц организации, адресов и телефонов Администрации Городского округа Пушкинский Московской области, контрольно-надзорных и правоохранительных органов размещена на информационном стенде учреждения
7.	Предоставление информации в установленном порядке в Администрацию Городского округа Пушкинский Московской области о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате директора с целью ее	Директор Баке Д.В.	не позднее 15 апреля года, следующего за	Информация о рассчитываемой за календарный год

	дальнейшего размещения на официальном сайте органов местного самоуправления Городского округа Пушкинский Московской области		отчетным годом	среднемесячной заработной плате директора представлена в Администрацию Городского округа Пушкинский Московской области
8.	Взаимодействие с должностными лицами Администрации Городского округа Пушкинский Московской области, контрольно-надзорными и правоохранительными органами по вопросам коррупционных нарушений	Директор Бакке Д.В.	в случае поступления информации о предполагаемом коррупционном нарушении	Информация о предполагаемом коррупционном нарушении не поступала
9.	Контроль за получением доходов от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, реализацией и распределением полученных средств	Заместитель директора Власова А.А.	постоянно	Контроль осуществляется при взаимодействии с МКУ «МЦБ»
10.	Утверждение плана противодействия коррупции на следующий календарный год	Директор Бакке Д.В.	декабрь	План на 2024 год утвержден приказом № 53 от 26.12.2023
11.	Утверждение отчета о выполнении плана противодействия коррупции за истекший календарный год и размещение его на сайте учреждения	Директор Бакке Д.В.	до 01 февраля года, следующего за отчетным годом	Отчет утвержден 29.12.2023г., размещен на официальном сайте