



Российская Федерация
Ханты-Мансийский автономный округ – Югра
город Нижневартовск
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДВОРЕЦ ИСКУССТВ**

от 24.12.2021

№ 135

П Р И К А З

Об утверждении Плана мероприятий по профилактике и предупреждению коррупционных правонарушений в МБУ «Дворец искусств» на 2022 год

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях организации работы по противодействию коррупции в учреждении

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план мероприятий по профилактике и предупреждению коррупционных правонарушений в МБУ «Дворец искусств» на 2022 год согласно приложению.
2. Ввести в действие план мероприятий по профилактике и предупреждению коррупционных правонарушений в МБУ «Дворец искусств» на 2022 год и добиваться его неукоснительного соблюдения.
3. Начальнику отдела кадров А.В. Стороженко информацию о выполнении Плана мероприятий по профилактике и предупреждению коррупционных правонарушений с отражением исполнения всех пунктов направлять в организационный отдел департамента по социальной политике администрации города ежеквартально, не позднее 05 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, за квартал, полугодие, 9 месяцев, год.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Е.И. Пынзрь

Утверждаю:
Директор
МБУ «Дворец искусств»
Е.И. Пынзрь
«21» 12 2021 г.

ПЛАН
МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОФИЛАКТИКЕ И ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ
ПРАВОНАРУШЕНИЙ В МБУ «ДВОРЕЦ ИСКУССТВ»
на 2022 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный	Срок
1	Разработка плана мероприятий по профилактике и предупреждению коррупционных право на 2022 год	начальник отдела кадров	до 25.12.2021
2	Направление плана мероприятий по профилактике и предупреждению коррупционных право на 2022 год в департамент по социальной политике администрации города Нижневартовска	начальник отдела кадров	до 25.12.2021
3	Подготовка информации о выполнении плана мероприятий по профилактике и предупреждению коррупционных правонарушений	начальник отдела кадров	Ежеквартально до 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом

4	Направление информации о выполнении плана мероприятий по профилактике и предупреждению коррупционных правонарушений в департамент по социальной политике администрации города Нижневартовска	начальник отдела кадров	Ежеквартально до 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом
5	Осуществление контроля за полнотой и качеством расходования денежных средств в учреждении, осуществление внутреннего контроля в учреждении по вопросам организации и проведению платных дополнительных услуг, проведение выборочных внутренних проверок деятельности учреждения по оказанию платных услуг	директор, заместители директора, художественный руководитель	в течение года
6	Обобщение результатов проверок органами внутреннего и внешнего контроля по видам нарушений, принятие мер по их устранению	директор, заместители директора, главный инженер, главный бухгалтер, художественный руководитель, начальник отдела кадров	по мере представления, поступления документации
7	Внесение изменений и дополнений в организационно-распорядительную документацию учреждения по результатам проверок, правовая экспертиза внутренних локальных актов, регламентирующих деятельность учреждения	директор, заместители директора, главный инженер, главный бухгалтер, художественный руководитель, начальник отдела кадров	в течение одного месяца со дня выявления

8	Участие в совещаниях и методических занятиях с директорами и главными бухгалтерами учреждений по вопросам финансовых нарушений с анализом результатов проверок органами внутреннего и внешнего контроля	директор, главный бухгалтер	в течение года
9	Осуществление принципа коллегиальности при осуществлении выплат стимулирующего характера работникам учреждения	директор, заместители директора, главный инженер, главный бухгалтер, художественный руководитель	постоянно
10	Изучение опыта других учреждений по организации и осуществлению мероприятий по противодействию коррупции в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре и Российской Федерации в целом и доведение его до сведения работников учреждения	директор, заместители директора, главный инженер, главный бухгалтер, художественный руководитель, начальник отдела кадров	по мере представления, поступления документации
11	Проведение разъяснительной работы с работниками учреждения по действующей системе оплаты труда, выплатах социального характера на общих собраниях трудового коллектива.	директор, главный бухгалтер	1-2 раза в год
12	Обеспечение функционирования сайта учреждения в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009г №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного	заместитель директора по развитию	постоянно

	самоуправления», с целью информирования о деятельности учреждения и постоянное обновление полного комплекса информационных материалов по предоставлению культурных услуг		
13	Проведение контроля, анализа и устранения обоснованных жалоб и замечаний посетителей, а также родителей, содержащих сведения о проявлении фактов коррупции и злоупотреблениях должностными полномочиями работниками учреждения и своевременное принятие соответствующих мер	ответственное лицо за противодействие коррупции с комиссией по противодействию коррупции	постоянно

Ответственный

Тел. 623117



А.В. Стороженко