



ОТДЕЛ КУЛЬТУРЫ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«ГОРОД ЛЮДИНОВО И ЛЮДИНОВСКИЙ РАЙОН»

П Р И К А З

От 05 декабря 2024 г.

№ 72

**Об утверждении Плана мероприятий по
противодействию коррупции на 2025 год**

Руководствуясь Федеральным законом от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; в соответствии с подпунктом 2 пункта 5 статьи 4 Закона Калужской области «О противодействии коррупции в Калужской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план мероприятий по противодействию коррупции на 2025 год в отделе культуры администрации муниципального района «Город Людиново и Людиновский район»
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий отделом культуры



И.В. Макарова

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий отделом культуры
И.В. Макарова
Приказ № 72 от 05.12.2024 г.



ПЛАН

мероприятий по противодействию коррупции в отделе культуры администрации
муниципального района «Город Людиново и Людиновский район»

№ п/п	Мероприятия плана и их выполнение	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1. Нормативно-правовое обеспечение деятельности по противодействию коррупции			
1.1.	Изучение материально-правовой базы обеспечения антикоррупционной деятельности	Постоянно в течение 2025 года	Ответственный за кадровую работу
1.2.	Исполнение нормативных правовых актов Российской Федерации, направленных на совершенствование организационных основ противодействия коррупции	Постоянно в течение 2025 года	Ответственный за кадровую работу
1.3.	Оказание содействия муниципальным учреждениям культуры в организации работы по противодействию коррупции	Постоянно в течение 2025 года	Ответственный за кадровую работу
1.4.	Принятие мер по повышению эффективности деятельности в сфере профилактики коррупционных и иных правонарушений	Постоянно в течение 2025 года	Ответственный за кадровую работу
1.5.	Утверждение состава комиссии по противодействию коррупции	15.01.2025 года	Ответственный за кадровую работу
1.6.	Проведение анализа на коррупционность нормативно-правовых актов и документов, издаваемых администрацией учреждения	Один раз в полугодие	Комиссия по противодействию коррупции
1.7.	Внесение изменений в должностные инструкции работников, направленных на обеспечение деятельности по реализации антикоррупционной политики в учреждении.	По мере внесения изменений и дополнений	Ответственный за кадровую работу
1.8.	Экспертиза редакции Положения об отделе культуры, Положения о премировании с целью выявления в них положений, способствующих проявлению коррупции	По мере внесения изменений и дополнений	Ответственный за кадровую работу
1.9.	Принятие мер, направленных на предупреждение коррупции в муниципальных учреждениях культуры	Постоянно в течение 2025 года	Ответственный за кадровую работу
1.10	Повышение эффективности кадровой работы в части, касающейся ведения личных дел, в том числе контроля за актуализацией сведений, содержащихся в анкетах	Постоянно в течение 2025 года	Ответственный за кадровую работу
2. Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников			
2.1.	Ознакомление работников отдела культуры с изменениями действующего законодательства в области противодействия коррупции.	По мере необходимости	Ответственный за кадровую работу
2.2.	Проведение мероприятий по разъяснению работникам отдела культуры законодательства	Один раз в год	Комиссия по противодействию

	в сфере противодействия коррупции		коррупции
2.3.	Проверка достоверности и полноты сведений персональных анкетных данных при поступлении на работу.	При поступлении на работу	Ответственный за кадровую работу
2.4.	Уведомление руководства отдела о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения	Постоянно в течение 2025 года	Ответственный за кадровую работу
3. Организация взаимодействия с общественностью			
3.1.	Размещение информации о деятельности учреждения в средствах массовой информации и на сайте администрации муниципального района «Город Людиново и Людиновский район».	Два раза в год	Ведущий специалист
3.2.	Рассмотрение заявлений, обращений граждан на предмет наличия информации о фактах коррупции.	По мере поступления обращений	Ответственный за кадровую работу
4. Осуществление контроля финансово- хозяйственной деятельности в целях предупреждения коррупции.			
4.1.	Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных ФЗ № 44 от 05.04.2013 г. «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг по обеспечению государственных и муниципальных нужд».	Постоянно в течение 2025 года	Начальник отдела - главный бухгалтер
4.2.	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств, субсидий, в том числе за распределением стимулирующих выплат ФОТ, законности формирования и расходования внебюджетных средств.	1 раз в квартал	Начальник отдела - главный бухгалтер
4.3.	Организация и проведение инвентаризации муниципального имущества по анализу эффективности его использования.	Один раз в год	Начальник отдела - главный бухгалтер
4.4.	Обеспечение соблюдения порядка по предоставлению сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера заведующим отдела культуры.	Один раз в год	Ответственный за кадровую работу
4.5.	Рассмотрение вопросов и принятие мер по урегулированию конфликта интересов в учреждении.	При поступлении соответствующей информации или возникновении конфликта	Ответственный за кадровую работу