Утвержден
Директор
БУК СМО ЦНКиХР "Сокольский"
«29» сентября 2026 года

ПЛАН ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ
БУК СМО "ЦЕНТР НАРОДНОЙ КУЛЬТУРЫ И ХУДОЖЕСТВЕННЫХ РЕМЕСЕЛ "СОКОЛЬСКИЙ"

№ п/п	Мероприятие	Срок выполнения	Ответственные исполнители
1	2	3	4
1. Внедрение стандартов поведения работников Учреждения			
1.1.	Установление общих правил и принципов, затрагивающие этику деловых отношений и направленные на формирование этичного, добросовестного поведения работников Учреждения, которые закреплены в Кодексе этики и служебного поведения работников Учреждения	Постоянно	Руководитель Учреждения, должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений
2. Антикоррупционное просвещение работников Учреждения			
2.1.	Проведение обучающих мероприятий для работников Учреждения. - информирование работников об уголовной ответственности за получение и дачу взятки; -разъяснение требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, обязанности об уведомлении работодателя об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений	1 раз в квартал	Руководитель Учреждения должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений
2.2	Антикоррупционное консультирование в индивидуальном порядке должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений, в том числе по вопросам урегулирования конфликта интересов, проводится в конфиденциальном порядке.	по мере необходимости	

3. Урегулирование конфликта интересов			
3.1.	Обеспечение обязательности раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов.	по мере необходимости	Руководитель Учреждения, должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений
3.2.	Организация индивидуального рассмотрения и оценки репутационных рисков для Учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании.	по мере необходимости	
3.3.	Обеспечение конфиденциальности процесса раскрытия сведений о конфликте интересов.	по мере необходимости	
3.4.	Обеспечение защиты работника Учреждения от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником Учреждения и урегулирован (предотвращен) Учреждением.	по мере необходимости	
3.5.	Обеспечение принятия мер работниками учреждения по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов, согласно Положения о порядке уведомления работодателя о конфликте интересов.	по мере необходимости	
4.Установление Правил обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства.			
4.1.	Запрет работникам, при выполнении трудовых обязанностей, принимать или передавать подарки либо оказывать услуги в любом виде от контрагентов или третьих лиц в качестве благодарности за совершенную услугу или данный совет.	постоянно	Руководитель Учреждения, должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений
4.2.	при вручении подарка или иного вознаграждения, которые способны повлиять на принимаемые работником решения или оказать влияние на его действия (бездействие), работник обязан действовать в порядке установленном Правилами, регламентирующими вопросы обмена деловыми подарками и знаками гостеприимства, утвержденными в Учреждении.	по мере необходимости	
5.Оценка коррупционных рисков			
5.1.	Оценка коррупционных рисков Учреждения в соответствии с Положением об оценке коррупционных рисков и настоящим Планом, утвержденным в Учреждении, по следующим направлениям: **-платные услуги:** сбор наличных средств или оплата за кружки, билеты на концерты и аренду залов; **-закупки:** расходование бюджетных средств на ремонт, закупку оборудования, костюмов или реквизита; **-кадры:** приём на работу, оплата труда, награждение, поощрение работников, а также возможное наличие конфликта интересов. **- спонсорство:** работа с благотворительными взносами и внебюджетными доходами.	на 30.11 текущего года	Руководитель Учреждения, должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений

6.Внутренний контроль и аудит			
6.1.	Проверка соблюдения различных организационных процедур и правил деятельности, которые значимы с точки зрения работы по предупреждению коррупции.	на 30.11 текущего года	Руководитель Учреждения, должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений
6.2.	Контроль документирования операций хозяйственной деятельности Учреждения;	постоянно	
6.3.	Проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска.	постоянно	
6.4.	Осуществление контроля за документированию операций хозяйственной деятельности. Исключение в деятельности учреждения: неофициальной отчетности, поддельных документов, записи несуществующих расходов, отсутствия первичных учетных документов, исправлений в документах и отчетности, уничтожение документов и отчетности до наступления установленного срока	постоянно	
6.5.	Осуществление проверки экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска проводится в отношении обмена деловыми подарками, представительских расходов, благотворительных пожертвований, вознаграждений третьим лицам с учетом обстоятельств - индикаторов неправомерных действий, например: – оплата услуг, характер которых не определен либо вызывает сомнения; – предоставление дорогостоящих подарков, оплата транспортных, развлекательных услуг, выдача на льготных условиях займов, предоставление иных ценностей или благ внешним консультантам, государственным или муниципальным служащим, работникам аффилированных лиц и контрагентов; – выплата посреднику или внешнему консультанту вознаграждения, размер которого превышает обычную плату для организации или плату для данного вида услуг; – закупки или продажи по ценам, значительно отличающимся от рыночных; – сомнительные платежи наличными деньгами.	постоянно	
7.Сотрудничество с органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), и правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции			
7.1.	Сообщение в правоохранительные органы обо всех случаях совершения коррупционных преступлений, о которых Учреждению стало известно.	по мере необходимости	

7.2	Сотрудничество с органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), и правоохранительными органами осуществляется в форме: – оказания содействия уполномоченным представителям органов государственного контроля (надзора) и правоохранительных органов при проведении ими контрольно - надзорных мероприятий в Учреждении по вопросам предупреждения и противодействия коррупции и по пресечению или расследованию коррупционных правонарушений, включая оперативно-розыскные мероприятия.	по мере необходимости	Руководитель Учреждения, должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений
7.3.	Поддержка правоохранительных органов в выявлении и расследовании фактов коррупции, принятие необходимых мер по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащих данные о коррупционных преступлениях.	по мере необходимости	
7.4.	недопущение вмешательства в деятельность должностных лиц органов, уполномоченных на осуществление государственного контроля (надзора), и правоохранительных органов.	постоянно	

План подлежит изменению при необходимости:

– по результатам ежегодного анализа выполнения Плана и оценки коррупционных рисков в Учреждении;

Мероприятия Плана по противодействию коррупции на 31.12.20___ года:

_____

проведены в полном объеме / требуются изменения, приложение №_ к Плану

Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений _____ _____ __.__.202_г. _____

подпись ФИО

Мероприятия Плана по противодействию коррупции на 31.12.20___ года:

_____

проведены в полном объеме / требуются изменения, приложение №_ к Плану

Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений _____ _____ __.__.202_г. _____

подпись ФИО