УТВЕРЖДЕНО

Решение комиссии по

противодействию коррупции

государственного учреждения

«Дворец культуры г. Молодечно»

Протокол от 29.12.2021 года № 3

ПЛАН РАБОТЫ

комиссии государственного учреждения «Дворец культуры

г. Молодечно» по противодействию коррупции на 2022 год.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование мероприятий | Срок исполнения | Ответственный |
| 1. | Рассмотрение вопросов соблюдения антикоррупционного законодательства на заседаниях комиссии по противодействию коррупции в учреждении | Один раз в полугодие,  по мере необходимости | Комиссия по противодействию коррупции |
| 2. | Подготовка и своевременное обновление информационного стенда по антикоррупционной деятельности | постоянно | Ведущий юрисконсульт |
| 3. | Оказание содействия уполномоченным представителя контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими проверок деятельности учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции | При выявлении фактов, по требованию | Комиссия по противодействию коррупции |
| 4. | Принятие мер по устранению антикоррупционных нарушений | При выявлении нарушений | Комиссия по противодействию коррупции |
| 5. | Проведение антикоррупционного просвещения с участием представителей правоохранительных органов, прокуратуры | В течение года | Председатель комиссии |
| 6. | Проведение оценки профессиональной подготовки руководителей и специалистов в рамках аттестации, повышение квалификации работников | В сроки, установленные для проведения аттестации, повышения квалификации | Начальник сектора кадровой и правовой работы |
| 7. | Проведение тематических дней информирования антикоррупционной направленности, в том числе с целью информирования работников учреждения о новациях, изменениях в законодательстве о коррупции | Постоянно | Ведущий юрисконсульт |
| 8. | Обеспечение соблюдения порядка приема и рассмотрения обращений граждан | По мере поступления | Комиссия по противодействию коррупции |
| 9. | Аккумулирование информации о нарушениях законодательства о борьбе с коррупцией, совершенных работниками учреждения | По мере наличия | Комиссия по противодействию коррупции |
| 10. | Организация закупок товаров (работ, услуг) в строгом соответствии с требованиями действующего законодательства | Постоянно | Заместитель директора по административно-хозяйственной части  Ответственные лица согласно  приказу об организации закупок |
| 11. | Рассмотрение вопросов предотвращения и урегулирования конфликта интересов, а также внесение соответствующих предложений руководителю учреждения | Постоянно | Комиссия по противодействию коррупции |
| 12. | Организация контроля за эффективным использованием бюджетных средств, закрепленного имущества, своевременное и достоверное предоставление отчетности о финансово-хозяйственной деятельности | Постоянно | Председатель комиссии  Главный бухгалтер  Заместитель директора по административно-хозяйственной части |
| 13. | Осуществление контроля за соблюдением требований законодательства Республики Беларусь к сдаче в аренду (безвозмездное пользование) площадей и имущества, обеспечение его сохранности, целевого и эффективного использования | Постоянно | Комиссия по противодействию коррупции |
| 14. | Осуществление контроля по осуществлению внебюджетной деятельности учреждения | Постоянно | Главный бухгалтер;  заместителя директора по организационно-массовой работе  заместитель директора по информационной и концертной деятельности. |
| 15. | Проведение инвентаризации товарно-материальных ценностей Учреждения, списание материальных ценностейконтроль за соблюдением порядка декларирования доходов и имущества, в том числе контроль за полнотой и достоверностью сведений, указанных в декларациях о доходах и имуществе, представляемых в соответствии с Законом «О борьбе с коррупцией». | Постоянно | Главный бухгалтер |