УТВЕРЖДЕН

 Приказом МБУК «Параньгинская ЦКС»

 Параньгинского муниципального района

 Республики Марий Эл

 от 30 декабря 2022 г. № 175

**ПЛАН**

 **мероприятий по противодействию коррупционным проявлениям муниципального бюджетного**

 **учреждения культуры «Параньгинская централизованная клубная система»**

**Параньгинского муниципального района Республики Марий Эл**

**на 2023-2024 гг.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятия** | **Ответственные исполнители** | **Срок исполнения** |
|  1. | Актуализация документов по антикоррупционнойдеятельности учреждения | директор | декабрь-январь |
|  2. | Определение лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений | директор | по отдельному приказу директора (приказ №63 от 15.06.2020г.) |
|  3. | Разработка и раздача памяток, иных документов, регламентирующих вопросы предупреждения и противодействия коррупции | заместитель директора | по мере необходимости |
|  4. | Выявление случаев возникновения конфликта интересов, одной из сторон которого являются работники культуры и принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов | директор,заместитель директора | по мере необходимости |
|  5. | Осуществление контроля за процедурой информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений | директорзаместитель директора | постоянно |
|  6. | Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции | заместитель директора | 2 раза в год |
|  7. | Организация индивидуального консультирования работников учреждения | заместитель директора | постоянно |
|  8. | Разработка методических рекомендаций, памяток и иных информационных материалов по вопросам противодействия коррупции | директорзаместитель директора | 1 раз в год |
|  9. | Участие в обучающих мероприятиях по вопросам профилактики и противодействия коррупции, проводимых в учреждений | директорзаместитель директора | 1-2 раза в год |
|  10. | Ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции | заместитель директора | ежегодно(январь) |
|  11. | Обеспечение взаимодействия с правоохранительными органами. Оказание содействия правоохранительным органам в проведении проверок информации по коррупционным правонарушениям в учреждений | директорзаместитель директора | по мере необходимости |
| 12. | Подготовка отчетов о проводимой работе в сфере противодействия коррупции | директор,заместитель директора | до 31декабря текущего года |
|  13. | Ежегодное представление директором учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера | директор | не позднее 1 мая текущего года |

Директор Нигматзянова З.С.

Согласовано: Светлакова Н.Г.