

УТВЕРЖДАЮ
И. о. директора Государственного
автономного учреждения культуры
«Дирекция инновационных
творческих проектов Кузбасса»
К.А. Сокольская
Приказ от 28.03.2025 г. №62



**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ В 2025 - 2027 гг.
ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
КУЛЬТУРЫ «ДИРЕКЦИЯ ИННОВАЦИОННЫХ ТВОРЧЕСКИХ ПРОЕКТОВ
КУЗБАССА»**

Цель: развитие и совершенствование системы противодействия коррупции в ГАУК «Дирекция инновационных творческих проектов Кузбасса» (далее - Учреждение).

Задачи:

- реализация системы мер, направленных на предупреждение и пресечение коррупции и ее проявление в сфере деятельности Учреждения;
- реализация системы мер, направленных на антикоррупционное просвещение, обучение, воспитание и формирование у сотрудников негативного отношения к коррупционным действиям и проявлениям;
- обеспечение открытости и прозрачности деятельности Учреждения, укрепление связи с гражданским обществом;
- минимизация «бытовой» коррупции в сфере деятельности Учреждения.

п/п Мероприятие

Срок
исполнения

Ответственные
исполнители

1. Организационное обеспечение

1.1. Обеспечение на регулярной основе деятельности Комиссии по противодействию коррупции в Учреждении.

В течение
2025 – 2027 гг.

Директор,
заместители
директора

1.2. Обеспечение на регулярной основе деятельности Комиссии. Организация систематического контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов в процессе трудовой деятельности

В течение
2025 – 2027 гг.

Директор,
заместители
директора

1.3. Проведение совещаний по этическому просвещению в целях формирования нетерпимого отношения к проявлениям коррупции, повышению уровня правосознания по недопущению фактов взяточничества.	В течение 2025 – 2027 гг.	Директор
1.4. Ведение учета обращений граждан и юридических лиц на предмет наличия в них информации о фактах коррупции со стороны работников учреждения, осуществление анализа указанных обращений.	Постоянно	Директор, начальник отдела документационного обеспечения (специалист по кадрам)
1.5. Изучение нормативно-правовых актов и документов информационного характера в сфере противодействия коррупции.	В течение 2025 – 2027 гг.	Начальник отдела документационного обеспечения (специалист по кадрам)
1.6. Ведение на официальном сайте Учреждения странички «Антикоррупционной деятельности».	В течение 2025 – 2027 гг.	Главный специалист

2. Кадровая политика

2.1. Внесение изменений и дополнений в должностные инструкции лиц, наделяемых функциями предупреждения коррупционной деятельности.	В течение 2025 – 2027 гг.	Начальник отдела документационного обеспечения (специалист по кадрам)
2.2. Ознакомление работников Учреждения с нормативно-правовыми и иными актами в сфере противодействия коррупции.	Постоянно	
2.3. Организация систематического контроля за выполнением законодательства о противодействии коррупции в Учреждении при организации работы по вопросам охраны труда.		

3. Антикоррупционное просвещение, образование и пропаганда

3.1. Проведение разъяснительной работы среди работников Учреждения о необходимости соблюдения антикоррупционного законодательства Российской Федерации.	В течение 2025 – 2027 гг.	Директор, заместители директора
3.2. Информирование правоохранительных органов о фактах выявления коррупции среди работников Учреждения.	В течение 2025 – 2027 гг.	Лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений
3.3. Осуществление организационных, разъяснительных и иных мер по недопущению работниками Учреждения поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, либо как согласие принять взятку, либо как просьба о даче взятки.	В течение 2025 – 2027 гг.	Директор, заместители директора

4. Обеспечение прозрачности деятельности Учреждения

- | | | |
|--|------------------------------|--|
| 4.1. Поддержка в актуальном состоянии официального сайта Учреждения. | В течение
2025 – 2027 гг. | Начальник отдела
документационного
обеспечения
(специалист по
кадрам), ведущий
методист |
| 4.2. Приём устных обращений от граждан и юридических лиц о конкретных фактах коррупционной направленности в Учреждении. Организация личного приёма граждан директором. | В течение
2025 – 2027 гг. | Директор,
начальник отдела
документационного
обеспечения
(специалист по
кадрам) |
| 4.3. Осуществление контроля в Учреждении за соблюдением ФЗ РФ №223-ФЗ от 18.07.2011 г. | В течение
2025 – 2027 гг. | Директор |