

Утверждено приказом от  
12.12.2024 № 98

**План противодействия коррупции  
государственного казенного учреждения Республики Карелия  
«Центр бухгалтерского и правового сопровождения организаций культуры» по противодействию коррупции на  
2025-2027 годы**

№ п/п	Мероприятие	Срок выполнения	Ответственные исполнители
1	2	3	4
<b>1.</b>	<b>Создание и внедрение организационно-правовых основ противодействия коррупции в деятельность ГКУ РК «Центр бухгалтерского и правового сопровождения организаций культуры» (далее – Учреждение)</b>		
1.1.	Определение лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении, в случае кадровых изменений	В течение трех рабочих дней после кадровых изменений	Брагинова Е.В., директор
1.2.	Актуализация локальных правовых актов, регулирующих вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении	Постоянно по мере необходимости	Трифонова Ю.Н., заместитель директора
1.3.	Включение антикоррупционных положений в трудовые договоры и должностные инструкции вновь трудоустроенных работников Учреждения	постоянно по мере необходимости	Дрозд Р.А., специалист по кадрам
1.4.	Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами по фактам проявления коррупции	постоянно по мере необходимости	Брагинова Е.В., директор

	Учреждении на очередной период		
1.14.	Проведение оценки результатов работы, подготовка и распространение отчетных материалов о проведенной работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции	Ежегодно к 25 декабря	Трифонова Ю.Н., заместитель директора
<b>2.</b>	<b>Мероприятия, направленные на антикоррупционное обучение и информирование работников учреждения</b>		
2.1.	Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы противодействия коррупции в Учреждении, с одновременным разъяснением положений указанных документов	В течение 3 дней со дня принятия акта в сфере противодействия коррупции / при приеме на работу	Дрозд Р.А., специалист по кадрам
2.2.	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции: семинаров, совещаний, бесед (в частности информирование работников об уголовной ответственности за получение и дачу взятки, ознакомление работников Учреждения с памятками по противодействию коррупции, разъяснение требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, обязанности об уведомлении работодателя об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений)	Ежеквартально /при приеме на работу	Трифонова Ю.Н., заместитель директора
2.3.	Распространение среди работников учреждения методических рекомендаций и иных информационных материалов по вопросам профилактики коррупции в Учреждении	Постоянно по мере обновления информационных материалов / при приеме на работу	Трифонова Ю.Н., заместитель директора
2.4.	Участие лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении в	Постоянно	Трифонова Ю.Н., заместитель директора

	контрактов по закупке товаров, работ услуг для обеспечения нужд Учреждения		заместитель директора
4.2.	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств	Постоянно	