

ПРИЛОЖЕНИЕ №1  
к приказу № 489-п от 28.09.2018 г

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель профкома  
МАУ ПККЮ  
И. В. Ильенко  
2018 г.



В. А. Капозный  
2018 г.

**Отчёт о реализации плана работы по противодействию коррупции  
в Муниципальном автономном учреждении  
Городской парк культуры и отдыха им Ю. Гагарина на IV квартал 2018 год**

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственные исполнители	Отчёт о выполнении
1.	Разработка и утверждение положения о конфликте интересов.	до 12 октября 2018	Начальник юридического сопровождения и закупок	Выполнено.
2.	Обновление и утверждение приказом нормативных правовых документов антикоррупционной политики, с учетом изменений за 2016-2017 г.г.	до 12 октября 2018	Начальник юридического сопровождения и закупок	Правовые документы антикоррупционной политики Учреждения приведены в соответствие, с учетом изменений на 2016-2017 г.г.
3.	Повышение надзора за соблюдением требований к служебному поведению, соблюдению правил внутреннего трудового распорядка и должностных инструкций.	Постоянно	Специалист по кадрам, руководители структурных подразделений	Постоянно проводится надзор со стороны ответственных лиц за соблюдением сотрудниками Учреждения требований к

				служебному поведению, соблюдению правил внутреннего трудового распорядка и должностных инструкций.
4.	Анализ действующих локальных нормативных актов Учреждения на наличие коррупционной составляющей.	Постоянно	Начальник юридического сопровождения и закупок	Регулярно проводится мониторинг и анализ действующих локальных нормативных актов Учреждения на наличие коррупционной составляющей.
5.	Соблюдение бюджетного законодательства и целевого использования бюджетных средств.	Постоянно	Главный бухгалтер	Постоянно ведется контроль за соблюдением бюджетного законодательства и целевого использования бюджетных средств.
6.	Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Положением о закупках товаров, работ, услуг для нужд МАУ ТПКиО.	Постоянно	Директор, начальник юридического сопровождения и закупок	Постоянно при осуществлении закупочной деятельности Учреждения контролируется соблюдение требований, установленных Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере

				закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Положением о закупках товаров, работ, услуг для нужд МАУ ПККиО.	
7.	Мониторинг изменений законодательства в области антикоррупционной коррупции.	действующего противодействия	Постоянно	Начальник юридического сопровождения и закупок	Регулярно проводится мониторинг действующего законодательства в области противодействия коррупции.
8.	При получении любой информации о коррупционных действиях, антикоррупционная комиссия незамедлительно проводит проверку.	При получении информации	Постоянно	Антикоррупционная комиссия	В IV квартале 2018 года информация о коррупционных действиях, не поступала.
9.	Подготовка и размещение на официальном сайте в сети Интернет информационных материалов о ходе реализации антикоррупционной политики в Учреждении и информации о работе Учреждения.	Постоянно	Специалист по связям с общественностью	Ответственным лицом на официальном сайте в сети Интернет регулярно обновляются и размещаются материалы о ходе реализации антикоррупционной политики	В

				Учреждения и информация о работе Учреждения.
10.	Своевременное обновление и наполнение тематического раздела «Антикоррупционная деятельность».	По мере необходимости	Специалист по связям с общественностью	Выполняется.
11.	Размещение на информационных стендах Учреждениях контактных телефонов горячих линий, мини-плакатов социальной рекламы, направленных на профилактику коррупционного поведения.	По мере необходимости	Специалист по связям с общественностью	Выполняется.
12.	Обеспечение соблюдения работникам общих принципов этики и служебного поведения.	Ежедневно	Директор, руководители структурных подразделений	Ежедневно проводится контроль за соблюдением работниками Учреждения общих принципов этики и служебного поведения.
13.	Обеспечение контроля за полнотой и достоверностью предоставляемых сведений при поступлении на работу.	По мере необходимости	Специалист по кадрам	Ответственным лицом проводится проверка полноты достоверности представленных сведений сотрудником при поступлении на работу в Учреждении.
14.	Проведение служебных проверок на действие работников на предмет наличия информации о факте коррупции, независимо в устной или письменной форме поступило обращение.	По мере необходимости	Антикоррупционная комиссия	В отчетный период обращений о наличии действий работников Учреждения факта коррупции, не поступало
15.	Проведение специальных совещаний, посвященных антикоррупционной деятельности в сфере культуры.	Ежеквартально	Директор	Проведено совещание антикоррупционной комиссии -----

16. Информирование населения о деятельности Учреждения через средства массовой информации, информационные стенды.	По мере необходимости	Специалист по связям с общественностью	Регулярно происходит информирование населения о деятельности Учреждения через различные средства массовой информации, информационные стенды.
17. Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан, содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в компетенции Учреждения.	По факту обращения	Специалист по связям с общественностью	В IV квартале 2018 года отсутствовали обращения граждан по коррупционным вопросам, находящимся в компетенции Учреждения
18. Анализ жалоб и обращения граждан, поступающим через информационные каналы связи (электронная почта, телефон, гостевая книга сайта школы) на предмет установления фактов проявления коррупции должностными лицами Учреждения.	По факту обращения	Специалист по связям с общественностью	В IV квартале 2018 года отсутствовали жалобы и обращения граждан на предмет установления фактов проявления коррупции должностными лицами Учреждения.
19. Обеспечение наличия в свободном доступе Книги отзывов и пожеланий.	Постоянно	Специалист по связям с общественностью	Книги отзывов и пожеланий находятся в постоянном свободном доступе в помещениях Учреждения, в которых оказываются услуги населению.

20.	Присм граждан по личным вопросам.	В соответствии с графиком приема	Директор, заместители директора	Присм граждан по личным вопросам осуществлялся в Учреждении в соответствии с графиком приема граждан.
21.	Ознакомление работников с правовыми актами и регламентирующими вопросы коррупции в Учреждении.	до 19 октября 2018	Специалист по кадрам	Ответственным лицом проведена работа по ознакомлению работников с нормативными правовыми актами и регламентирующими вопросы предупреждения коррупции в Учреждении.
22.	Размещение на сайте Учреждения в сети Интернет информации о реализации мер по противодействию коррупции в Учреждении, о принятых нормативных-правовых актах и документов по вопросам предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении.	до 19 октября 2018	Специалист по связям с общественностью	Выполнено.