

ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРЫ АДМИНИСТРАЦИИ  
ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА  
Муниципальное автономное учреждение  
ГОРОДСКОЙ ПАРК КУЛЬТУРЫ И ОТДЫХА  
им. Ю. ГАГАРИНА

П Р И К А З

от 28.09.2018 № 489-П

г. Южно-Сахалинск

**Об утверждении плана работы по противодействию коррупции  
на IV квартал 2018 года**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Антикоррупционной политикой МАУ ГПКиО, Положением об антикоррупционной политике в МАУ ГПКиО

**п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить план работы по противодействию коррупции в МАУ ГПКиО им. Ю.Гагарина на IV квартал 2018 год - Приложение № 1.
2. Ответственным лицам, указанным в Приложении №1 обеспечить исполнение плана в установленные сроки.
3. Делопроизводителю Демьянчиковой К.Н. ознакомить с данным приказом всех ответственных исполнителей.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



В.А. Калюжный

ПРИЛОЖЕНИЕ №1  
к приказу № 499-п от 28.09.2018 г



СОГЛАСОВАНО:  
Председатель профкома  
МАУ ГПК ЮИО  
И. В. Ильенко  
«    »    2018 г.

План 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	Ответственный
1.	Разработка и утверждение положения о конфликте интересов	до 12 октября 2018	Начальник юридического сопровождения и закупок
2.	Обновление и утверждение приказом нормативных правовых документов антикоррупционной политики, с учетом изменений за 2016-2017 гг.	до 12 октября 2018	Начальник юридического сопровождения и закупок
3.	Повышение надзора за соблюдением требований к служебному поведению, соблюдению правил внутреннего трудового распорядка и должностных инструкций.	Постоянно	Специалист по кадрам, руководители структурных подразделений



4.	Анализ действующих локальных нормативных актов учреждения на наличие коррупционной составляющей	Постоянно	Начальник юридического сопровождения и закупок
5.	Соблюдение бюджетного законодательства и целевого использования бюджетных средств	Постоянно	Главный бухгалтер
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 ГПКиО	Постоянно	Директор, начальник юридического сопровождения и закупок
7.	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	Постоянно	Начальник юридического сопровождения и закупок
8.	При получении любой информации о коррупционных действиях, антикоррупционная комиссия незамедлительно проводит проверку	При получении информации	Антикоррупционная комиссия
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
10.	Своевременное обновление и наполнение тематического раздела «Антикоррупционная деятельность»	По мере необходимости	Специалист по связям с общественностью

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
12.	Обеспечение соблюдения работникам общих принципов этики и служебного поведения	Ежедневно	Директор, руководители структурных подразделений
13.	Обеспечение контроля за полнотой и достоверностью предоставляемых сведений при поступлении на работу	По мере необходимости	Специалист по кадрам
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
15.	Проведение специальных совещаний, посвященных антикоррупционной деятельности в сфере культуры	Ежеквартально	Директор
16.	Информирование населения о деятельности учреждения через средства массовой информации, информационные стенды	По мере необходимости	Специалист по связям с общественностью
17.	Рассмотрение в соответствии с действующем законодательством обращений граждан, содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в компетенции Учреждения	По факту обращения	Специалист по связям с общественностью



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
19.	Обеспечение наличия в свободном доступе Книги отзывов и пожеланий	Постоянно	Специалист по связям с общественностью
20.	Прием граждан по личным вопросам	В соответствии с графиком приема	Директор, заместители директора
21.	Ознакомление работников с нормативными правовыми актами и документами, регламентирующими вопросы предупреждения коррупции в учреждении	до 19 октября 2018	Специалист по кадрам
22.	Размещение на сайте учреждения в сети Интернет информации о реализации мер по противодействию коррупции в учреждении, о принятых нормативно-правовых актов и документов по вопросам предупреждения и противодействия коррупции в учреждении	до 19 октября 2018	Специалист по связям с общественностью