

**ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРЫ И ТУРИЗМА АДМИНИСТРАЦИИ  
ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА**

**Муниципальное автономное учреждение  
ГОРОДСКОЙ ПАРК КУЛЬТУРЫ И ОТДЫХА  
ИМ. Ю. ГАГАРИНА**

**П Р И К А З**

от 18.01.2022 № 08-п

г. Южно-Сахалинск

**Об утверждении отчета о реализации плана работы по противодействию  
коррупции в Муниципальном автономном учреждении Городской парк  
культуры и отдыха им.Ю.Гагарина за 2021 год**

В соответствии со ст. 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и, руководствуясь разделом 10 Устава Муниципального автономного учреждения Городской парк культуры и отдыха им.Ю.Гагарина (далее – МАУ ГПКиО),

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить отчет о реализации плана работы по противодействию коррупции в МАУ ГПКиО (далее – Отчет) за 2021 год (Приложение № 1).
2. Специалисту по кадрам МАУ ГПКиО Кольиной А. А. ознакомить с настоящим приказом всех лиц, указанных на оборотном листе настоящего приказа.
3. Специалисту по связям с общественностью МАУ ГПКиО Тальниковой В. О. разместить настоящий приказ на официальном сайте МАУ ГПКиО.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



В.А. Калюжный

Исполнитель: Сытая Анастасия Викторовна

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

к приказу № 08-п от 18.01.2022



СОГЛАСОВАНО:  
Председатель профкома  
МАУ ГПКИО  
И. В. Ильенко  
2022 год

Отчет о реализации плана работы по противодействию  
коррупции в Муниципальном автономном учреждении  
Городской парк культуры и отдыха им Ю.Гагарина за 2021 год



УТВЕРЖДАЮ:  
Директор  
МАУ ГПКИО  
В. А. Калюжный  
2022 год

1. Создание правовых и организационных основ противодействия коррупции в учреждении

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственные исполнители	Отчет о выполнении
1.1.	Рассмотрение и подготовка рекомендаций по плану мероприятий по противодействию коррупции на 2021 год, и предоставление их начальнику отдела юридического сопровождения и закупок	Не позднее 31 декабря 2020 года	Антикоррупционная комиссия Приказ № 365-п от 31.12.2020 Специалист по кадрам (Кольяина А.А.)	Выполнено. Приказ № 366-п от 31.12.2020
1.2.	Рассмотрение и подготовка рекомендаций по плану мероприятий по противодействию коррупции на 2022 год, и предоставление их начальнику отдела юридического сопровождения и закупок	Не позднее 31 декабря 2021 года	Антикоррупционная комиссия Приказ № 365-п от 31.12.2020 Специалист по кадрам (Кольяина А.А.)	Выполнено. Приказ № 496-п от 30.12.2021
1.3.	Разработка и предоставление на утверждение Положения о порядке деятельности антикоррупционной комиссии МАУ ГПКИО.	до 22.02.2021	Начальник отдела юридического сопровождения и закупок (Сыгтя А.В.)	Выполнено. Приказ № 42/1-п от 20.02.2021
1.4.	1.Разработка и предоставление на утверждение Положения об антикоррупционной политике МАУ ГПКИО.	до 30.06.2021	Начальник отдела юридического сопровождения и закупок (Сыгтя А.В.)	Выполнено. Приказ № 234/1-п от 25.06.2021

	<p>2. Разработка и предоставление на утверждение Кодекса этики и служебного поведения работников МАУ ГПКиО</p> <p>3. Разработка Положения о порядке осуществления служебных проверок по фактам неисполнения и (или) ненадлежащего исполнения должностных обязанностей работниками МАУ ГПКиО, а также соблюдения работниками МАУ ГПКиО Кодекса этики и служебного поведения работников МАУ ГПКиО, требований антикоррупционного законодательства и локальных нормативных актов МАУ ГПКиО</p>	<p>до 30.09.2021</p> <p>до 15.10.2021</p>	<p>Начальник отдела юридического сопровождения и закупок (Сытая А.В.)</p>	<p>Выполнено.</p> <p>Приказ № 369/1-п от 27.09.2021</p> <p>Выполнено.</p> <p>Приказ № 374-п от 04.10.2021</p>
<p>1.5.</p>	<p>1. Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции.</p> <p>2. Анализ действующих ЛНА Учреждения на наличие коррупционной составляющей.</p> <p>3. Анализ действующих должностных инструкций (трудовых договоров) сотрудников МАУ ГПКиО в целях внесения в них обязанности по исполнению поручений и приказов директора МАУ ГПКиО (лица его замещающего) в случае отсутствия такой обязанности в должностной инструкции (трудовом договоре) сотрудника.</p>	<p>Ежеквартально</p> <p>Ежемесячно, по мере необходимости</p>	<p>Начальник отдела юридического сопровождения и закупок (Сытая А.В.) Специалист по кадрам (Кольвина А.А.)</p>	<p>1.2. Регулярно проводится мониторинг и анализ действующих локальных нормативных актов Учреждения на наличие коррупционной составляющей.</p> <p>3. Регулярно проводится проверка действующих должностных инструкций (трудовых договоров) сотрудников МАУ ГПКиО. При необходимости вносятся изменения в должностные инструкции и трудовые договоры.</p>

	<p>4. Подготовка проектов ЛНА в части внесения изменений в ЛНА МАУ ГПКИО в целях приведения их в соответствие с действующим законодательством РФ</p>	<p>В соответствии с пунктами 1.3-1.4 настоящего плана</p>		<p>4. Выполнено.</p>
	<p>5. Правовая оценка проектов ЛНА, подготовленных структурными подразделениями МАУ ГПКИО, на предмет наличия/отсутствия признаков коррупционной составляющей с последующим согласованием.</p>	<p>По мере создания ЛНА и в течение 14 календарных дней с момента предоставления его в отдел юридического сопровождения и закупок</p>		<p>5. С момента поступления проектов ЛНА юридическим отделом проводится проверка в срок до 14 календарных дней.</p>
<p>1.6.</p>	<p>Соблюдение законодательства РФ и целевого использования бюджетных средств по исполнению соглашений по исползованию целевых субсидий (подготовка отчетов)</p>	<p>Ежеквартально, ежегодно в соответствии с графиками предоставления отчетности, при согласовании проектов договоров на осуществление закупок и финансовых (бухгалтерских) документов при осуществлении расходов субсидий</p>	<p>Главный бухгалтер (Ивоварова Т.В.) Заместитель главного бухгалтера (Климкина Е.Ф.)</p>	<p>Постоянно ведется контроль за соблюдением бюджетного законодательства и целевого использования бюджетных средств.</p>

1.7.	<p>Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных 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 ПККО в виде подписания или согласования, соответственно, проектов договоров</p>	<p>В процессе подготовки и заключения договоров</p>	<p>Директор, заместитель директора в пределах полномочий (Зубова О.Ю.) начальник отдела юридического сопровождения и закупок (Сытая А.В.)</p>	<p>При осуществлении закупочной деятельности в Учреждении контролируется соблюдение требований, установленных Федеральным законом от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Положением о закупках товаров, работ, услуг для нужд МАУ ПККО.</p>
1.8.	<p>Анализ жалоб и обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции со стороны сотрудников Учреждения с последующей подготовкой ответов.</p>	<p>Не позднее месяца со дня поступления обращения</p>	<p>Антикоррупционная комиссия Приказ № 365-п от 31.12.2020 Специалист по кадрам (Кольвина А.А.) Начальник отдела юридического сопровождения и закупок (Сытая А.В.)</p>	<p>В 2021 году отсутствовали жалобы и обращения граждан на предмет установления фактов проявления коррупции должностными лицами Учреждения.</p>
1.9.	<p>Правовая оценка фактов, изложенных в жалобе (обращении) граждан, подготовка ответов и материалов Антикоррупционной комиссии и директору Учреждения</p>	<p>Не позднее месяца со дня поступления обращения</p>	<p>Начальник отдела юридического сопровождения и закупок (Сытая А.В.)</p>	<p>В 2021 году отсутствовали жалобы и обращения граждан на предмет установления фактов проявления коррупции должностными лицами Учреждения.</p>
1.10.	<p>Проведение совещаний, посвященных антикоррупционной деятельности в сфере культуры с ведением протокола.</p>	<p>Ежеквартально</p>	<p>Директор, Секретарь директора (Гир Сун Дя)</p>	<p>Ежеквартально проводились совещания антикоррупционной комиссии</p>

1.11.	Размещение на информационных стендах Учреждения: 1. контактных телефонов горячих линий; 2. информации о выявленных преступлениях в сфере коррупции в РФ, полученной в результате мониторинга средств массовой информации, а также сети «Интернет», направленной на профилактику коррупционных действий (бездействий) работников Учреждения.	1. По мере изменений (дополнений) контактных телефонов горячих линий. 2. Ежеквартально	Специалист по связям с общественностью (Тальникова В.О.)	1. Выполняется по мере необходимости 2. Не выявлено.
<b>3. Мероприятия, направленные на информирование и повышение антикоррупционной компетентности работников Учреждения</b>				
2.1.	Обеспечение контроля за полнотой и достоверностью предоставляемых сведений работниками при поступлении на работу в соответствии с требованиями ст. 65 Трудового кодекса РФ (проверка представленных документов)	В момент трудоустройства	Специалист по кадрам (Кольина А.А.)	Ответственным лицом проводится проверка полноты и достоверности представленных сведений сотрудником при поступлении на работу в Учреждении.
2.2.	1. Проведение служебных проверок на действие работников на предмет наличия информации о факте коррупции независимо от формы поступления обращения (устно или письменно). 2. Правовая оценка фактов, изложенных в жалобе (обращении) граждан, подготовка ответов и	В течение месяца с даты поступления информации	Антикоррупционная комиссия, Приказ № 365-п от 31.12.2020 Специалист по кадрам (Кольина А.А.), Начальник отдела юридического сопровождения и закупок (Сытая А.В.) – пункт 2	1. В случае поступления докладной (служебной) записки или заявления либо поручения вышестоящих органов проводится служебная проверка в срок до 30 (тридцати) календарных дней. 2. В 2021 году отсутствовали жалобы и обращения граждан на предмет установления фактов

	материалов Антикоррупционной комиссии и директору Учреждения.			проявления коррупции должностными лицами Учреждения.
2.3.	Ознакомление работников под подпись с локальными нормативными актами, регламентирующими вопросы предупреждения коррупции в Учреждении.	В течение одного месяца со дня издания ЛНА/в течение месяца после трудоустройства работника	Специалист по кадрам (Кольгина А.А.)	При разработке и утверждении ЛНА специалист по кадрам ознакомливает работников МАУ ГПКиО либо при трудоустройстве работника в Учреждение с ЛНА в течение 30 (тридцати) календарных дней
<b>4. Обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности учреждения</b>				
3.1.	Размещение на сайте Учреждения в сети Интернет информации о реализации Плана мероприятий по противодействию коррупции в Муниципальном автономном учреждении Городской парк культуры и отдыха им Ю.Гагарина на 2021 г.	По мере исполнения	Специалист по связям с общественностью (Тальникова В.О.)	Выполнено
<b>4. Взаимодействие с правоохранительными органами (надзорными органами) по вопросам противодействия коррупции</b>				
4.1.	Оказание правоохранительным органам (надзорным органам) по вопросам предупреждения и противодействия коррупции путем предоставления сведений, согласно их запросам	В срок, установленный в запросе.	Специалист по кадрам (Кольгина А.А.) Начальник отдела юридического сопровождения и закупок (Сытая А.В.)	Исполняется при поступлении запросов в Учреждение от контролирующих органов в срок, установленный в запросе.