

**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 29 декабря 2023 года № 515-п

г. Южно-Сахалинск

**Об утверждении Отчета о реализации Плана мероприятий по  
противодействию коррупции в Муниципальном автономном  
учреждении**

**Городской парк культуры и отдыха им Ю.Гагарина за 2023 год**

В соответствии со ст.13.3 Федерального закона от 25.12.2008 №278-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь разделом 10 Устава Муниципального автономного учреждения Городской парк культуры и отдыха им Ю.Гагарина,

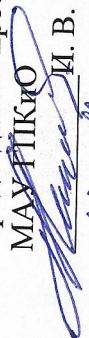
**ПРИКАЗЫВАЮ:**


1. Утвердить Отчет о реализации Плана мероприятий по противодействию коррупции в Муниципальном автономном учреждении Городской парк культуры и отдыха им Ю.Гагарина за 2023 год (также - План) (Приложение №1 к настоящему приказу).
2. Специалисту по кадрам Кольиной А.А. обеспечить ознакомление работников с содержанием данного приказа.
3. Специалисту по связям с общественностью МАУ ГПКиО Мосиенко И.Н. разместить настоящий приказ на официальном сайте МАУ ГПКиО.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



В.А. Калюжный

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель профкома  
МАУ ГПКиО  
  
И. В. Ильенко  
«29» 12 2023 год

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор  
МАУ ГПКиО  
  
В. А. Калужный  
«29» 12 2023 год

Отчет о реализации плана работы по противодействию  
коррупции в Муниципальном автономном учреждении  
Городской парк культуры и отдыха им Ю.Г.Агарина за 2023 год

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственные исполнители	Отчет о выполнении
<b>1. Создание правовых и организационных основ противодействия коррупции в учреждении</b>				
1.1.	Рассмотрение и подготовка рекомендаций по плану мероприятий по противодействию коррупции на 2023 год, и предоставление их начальнику отдела юридического сопровождения и закупок	Не позднее 30 декабря 2022 года	Специалист по кадрам (Кольина А.А.)	Выполнено. Приказ № 533-л от 30.12.2022
1.2.	Рассмотрение и подготовка рекомендаций по плану мероприятий по противодействию коррупции на 2024 год, и предоставление их начальнику отдела юридического сопровождения и закупок	Не позднее 30 декабря 2023 года	Специалист по кадрам (Кольина А.А.)	Выполнено.
1.3.	Внесение изменений в Положение о порядке деятельности антикоррупционной комиссии МАУ ГПКиО.	По мере необходимости	Начальник отдела юридического сопровождения и закупок (Котова Т.Е..)	Не требовалось
1.4.	Внесение изменений в Положение об антикоррупционной политике МАУ ГПКиО.	По мере необходимости	Начальник отдела юридического сопровождения и закупок (Котова Т.Е.)	Не требовалось

	<p>2. Внесение изменений в Кодекс этики и служебного поведения работников МАУ ГПКиО</p> <p>3. Внесение изменений в Положение 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>	По мере необходимости	Начальник отдела юридического сопровождения и закупок (Котова Т.Е.)	Не требовалось
1.5.	<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 выполнению 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 (Котова Т.Е.)</p> <p>Специалист по кадрам (Кольбина 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 специалистом 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>1.6.</p>	<p>Соблюдение бюджетного законодательства РФ и целевого использования бюджетных средств по исполнению соглашений по использованию 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>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>Постоянно ведется контроль за соблюдением бюджетного законодательства и целевого использования бюджетных средств.</p>	<p>Главный бухгалтер (Пивоварова Т.В.) Заместитель главного бухгалтера (Климкина Е.Ф.)</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 ГПКиО в виде подписания или согласования, соответственно, проектов договоров</p>	<p>В процессе подготовки и заключения договоров</p>	<p>Директор, заместитель директора в пределах полномочий (Зубов А.П.) начальник отдела юридического сопровождения и закупок (Котова Т.Е.)</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 ГПКиО.</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>Специалист по кадрам (Кольина А.А.) Начальник отдела юридического сопровождения и закупок (Котова Т.Е.)</p>	<p>В 2023 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 (Котова Т.Е.)</p>	<p>В 2023 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, Кольина А.А.</p>	<p>Ежеквартально проводились совещания антикоррупционной комиссии</p>
1.11.	<p>Размещение на информационных стендах Учреждения: 1. контактных телефонов горячих линий;</p>	<p>1. По мере изменений (дополнений) контактных</p>	<p>Специалист по связям с общественностью (Мосяенко И.Н.)</p>	<p>1. Выполняется по мере необходимости</p>

	<p>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.</p>	<p>телефонов горячих линий. 2.Ежеквартально</p>		<p>2. Не выявлено.</p>
<p><b>2.Мероприятия, направленные на информирование и повышение антикоррупционной компетентности работников учреждения</b></p>				
<p>2.1.</p>	<p>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)</p>	<p>В момент трудоустройства</p>	<p>Специалист по кадрам (Кольина А.А.)</p>	<p>Ответственным лицом проводится проверка полноты и достоверности представленных сведений сотрудником при поступлении на работу в Учреждении.</p>
<p>2.2.</p>	<p>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 материалов Антикоррупционной комиссии и директору Учреждения.</p>	<p>В течение месяца с даты поступления информации</p>	<p>Специалист по кадрам (Кольина А.А.), Начальник отдела юридического сопровождения и закупок (Котова Т.Е.) – пункт 2</p>	<p>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 2023 году отсутствовали жалобы и обращения граждан на предмет установления фактов проявления коррупции должностными лицами Учреждения.</p>

2.3.	Ознакомление работников под подпись с локальными нормативными актами, регламентирующими вопросы вступления в коррупцию в Учреждении.	В течение одного месяца со дня издания ЛНА/в течение месяца после трудоустройства работника	Специалист по кадрам (Кольина А.А.)	При разработке и утверждении ЛНА специалист по кадрам ознакомливает работников МАУ ГПКиО либо при трудоустройстве работника в Учреждении с ЛНА в течение 30 (тридцати) календарных дней
<b>3. 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 2023 г.	По мере исполнения	Специалист по связям с общественностью (Моисенко И.Н.)	Выполнено
<b>4. Взаимодействие с правоохранительными органами (надзорными органами) по вопросам противодействия коррупции</b>				
4.1.	Оказание правоохранительным органам (надзорным органам) по вопросам предотвращения и противодействия коррупции путем предоставления сведений, согласно их запросам	В срок, установленный в запросе.	Специалист по кадрам (Кольина А.А.) Начальник отдела юридического сопровождения и закупок (Котова Т.Е.)	Исполняется при поступлении запросов в Учреждение от контролирующих органов в срок, установленный в запросе.