

**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 31.12.2020 № 366-п

г. Южно-Сахалинск

**Об утверждении плана мероприятий по противодействию коррупции
на 2021 год**

В соответствии со ст. 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и, руководствуясь разделом 10 Устава МАУ ГПКиО,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план мероприятий по противодействию коррупции в МАУ ГПКиО (далее – План) на 2021 год (Приложение № 1).
2. Ответственным исполнителям, указанным в Приложении №1, обеспечить исполнение Плана в установленные сроки.
3. Специалисту по кадрам МАУ ГПКиО Кольиной А. А. ознакомить с настоящим приказом ответственных исполнителей.
4. Специалисту по связям с общественностью МАУ ГПКиО Тальниковой В. О. разместить настоящий приказ на официальном сайте МАУ ГПКиО.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



В.А. Калюжный

СОГЛАСОВАНО:
 Председатель профкома
 МАУ ЕПКИО
 И. В. Ильенко
 «31» _____ 2020 год

**План мероприятий по противодействию
 коррупции в Муниципальном автономном учреждении
 Городской парк культуры и отдыха им Ю.Гагарина на 2021 год**

ПРИЛОЖЕНИЕ №1
 к приказу № 366-п от 31.12.2020

УТВЕРЖДАЮ:
 Директор
 МАУ ЕПКИО
 В.А.Кашоцкий
 «31» _____ 2020 год

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственные исполнители
1. Создание правовых и организационных основ противодействия коррупции в учреждении			
1.1.	Рассмотрение и подготовка 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 (Кольвина А.А.)
1.2.	Рассмотрение и подготовка 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 (Кольвина А.А.)
1.3.	Разработка и предоставление на утверждение Положения о порядке деятельности антикоррупционной комиссии МАУ ЕПКИО.	до 22.02.2021	Начальник отдела юридического сопровождения и закупок (Сытая А.В.)
1.4.	1. Разработка и предоставление на утверждение Положения об антикоррупционной политике МАУ ЕПКИО.	до 30.06.2021	Начальник отдела юридического сопровождения и закупок (Сытая А.В.)

	<p>2. Разработка и предоставление на утверждение Кодекса этики и служебного поведения работников МАУ ГПКиО</p> <p>3. Разработка Положения о порядке осуществления проверки соблюдения работниками Учреждения общих принципов этики и служебного поведения и соблюдения работниками МАУ ГПКиО требований антикоррупционного законодательства и локальных нормативных актов (далее также – ЛНА) Учреждения</p>	<p>до 30.09.2021</p> <p>до 15.03.2021</p>	<p>Начальник отдела юридического сопровождения и закупок (Сытая А.В.)</p>
1.5.	<p>1. Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции, оформляемый служебной запиской.</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>Срок в соответствии с графиком, утвержденным приказом</p>	<p>Начальник отдела юридического сопровождения и закупок (Сытая А.В.) Специалист по кадрам (Кольвина А.А.)</p>
	<p>Подготовка проектов ЛНА в части внесения изменений в ЛНА МАУ ГПКиО в целях приведения их в соответствие с действующим законодательством РФ</p> <p>Правовая оценка проектов ЛНА, подготовленных структурными подразделениями МАУ ГПКиО, на предмет наличия/отсутствия признаков коррупционной составляющей с последующим согласованием.</p>	<p>В соответствии с пунктами 1.3-1.4 настоящего плана</p> <p>По мере создания ЛНА и в течение 14 календарных дней с момента предоставления его в отдел юридического сопровождения и закупок</p>	

1.6.	Соблюдение бюджетного законодательства РФ и целевого использования бюджетных средств по исполнению соглашений по исползованию целевых субсидий (подготовка отчетов)	Ежеквартально, ежегодно в соответствии с графиками предоставления отчетности, при согласовании проектов договоров на осуществление закупок и финансовых (бюхгалтерских) документов при осуществлении расходов субсидий	Главный бухгалтер (Пивоварова Т.В.) Заместитель главного бухгалтера (Климкина Е.Ф.)
1.7.	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	В процессе подготовки и заключения договоров	Директор, заместитель директора в пределах полномочий (Зубова О.Ю.) начальник отдела юридического сопровождения и закупок (Сытая А.В.)
1.8.	Анализ жалоб и обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции со стороны сотрудников Учреждения с последующей подготовкой ответов.	Не позднее месяца со дня поступления обращения	Антикоррупционная комиссия Приказ № 365-п от 31.12.2020 Специалист по кадрам (Кольгина А.А.) Начальник отдела юридического сопровождения и закупок (Сытая А.В.)
1.9.	Правовая оценка фактов, изложенных в жалобе (обращении) граждан, подготовка ответов и материалов Антикоррупционной комиссии и директору Учреждения	Не позднее месяца со дня поступления обращения	Начальник отдела юридического сопровождения и закупок (Сытая А.В.)
1.10.	Проведение совещаний, посвященных антикоррупционной деятельности в сфере культуры с ведением протокола.	Ежеквартально	Директор, Секретарь директора (Пир Сун Дя)

1.1.1.	<p>Размещение на информационный стендах Учреждения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. По мере изменений (дополнений) контактных телефонов горячих линий. 2. Ежеквартально 	<p>Специалист по связям с общественностью (Гальникова В.О.)</p>
<p>2. Мероприятия, направленные на информирование и повышение антикоррупционной компетентности работников учреждения</p>			
2.1.	<p>Проверка соблюдения работниками Учреждения общих принципов этики и служебного поведения и соблюдения работниками МАУ ГПКиО требований антикоррупционного законодательства и ДНА Учреждения (антикоррупционная политика МАУ ГПКиО, Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников Учреждения к совершению коррупционных преступлений, утвержденный приказом МАУ ГПКиО № 308-п от 29.05.2019, кодекс этики и служебного поведения работников МАУ ГПКиО и др.) путем проведения тестирования или семинаров согласно графику</p>	<p>Ежеквартально</p>	<p>Директор, руководитель структурных подразделений</p>
2.2.	<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.) - График Специалист по кадрам (Кольина А.А.)</p>
2.3.	<ol style="list-style-type: none"> 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>В течение месяца с даты поступления информации</p>	<p>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</p>

2.4.	Ознакомление работников под роспись 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 (Кольина А.А.)
3. Обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности учреждения			
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, но не реже одного раза в квартал	Специалист по связям с общественностью (Тальникова В.О.)
4. Взаимодействие с правоохранительными органами (надзорными органами) по вопросам противодействия коррупции			
4.1.	Оказание содействия правоохранительным органам (надзорным органам) по вопросам предупреждения 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 (Сыгзя А.В.)

Исп.: юрист-консульт I категории отдела юридического сопровождения и закупок МАУ ПККиО Красиков А.С.