

**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 № 516-п

г. Южно-Сахалинск

**Об утверждении Плана мероприятий по противодействию
коррупции в Муниципальном автономном учреждении
Городской парк культуры и отдыха им Ю.Гагарина на 2024 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 План мероприятий по противодействию коррупции в Муниципальном автономном учреждении Городской парк культуры и отдыха им Ю.Гагарина на 2024 год (также - План) (Приложение №1 к настоящему приказу).
2. Ответственным исполнителям, указанным в четвертой графе Приложения №1 к настоящему приказу, обеспечить исполнение Плана в установленные сроки.
3. Специалисту по кадрам Кольиной А.А. обеспечить ознакомление работников с содержанием данного приказа.
4. Специалисту по связям с общественностью МАУ ГПКиО Мосиенко И.Н. разместить настоящий приказ на официальном сайте МАУ ГПКиО.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.


Директор



В.А. Калюжный

ПРИЛОЖЕНИЕ №1
к приказу № 516-п от 29.12.2023

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

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

План мероприятий по противодействию
коррупции в Муниципальном автономном учреждении
Городской парк культуры и отдыха им Ю.Гагарина на 2024 год

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственные исполнители
1. Создание правовых и организационных основ противодействия коррупции в учреждении			
1.1.	Рассмотрение и подготовка рекомендаций по плану мероприятий по противодействию коррупции на 2024 год, и представление их начальнику отдела юридического сопровождения и закупок	Не позднее 10 января 2024 года	Специалист по кадрам (Кольина А.А.)
1.2.	Рассмотрение и подготовка рекомендаций по плану мероприятий по противодействию коррупции на 2024 год, и представление их начальнику отдела юридического сопровождения и закупок	Не позднее 30 декабря 2024 года	Специалист по кадрам (Кольина А.А.)
1.3.	Внесение изменений в Положение о порядке деятельности антикоррупционной комиссии МАУ ГПКиО.	По мере необходимости и внесении изменений в Федеральные законы РФ, нормативные правовые акты РФ, регулирующие отношения в сфере противодействия коррупции.	Начальник отдела юридического сопровождения и закупок (Котова Т.Е.)
1.4.	Внесение изменений в Положение об антикоррупционной политике МАУ ГПКиО.	По мере необходимости и внесении изменений в Федеральные законы РФ,	Начальник отдела юридического

		<p>нормативные правовые акты РФ, регулирующие отношения в сфере противодействия коррупции.</p> <p>По мере необходимости и внесении изменений в Федеральные законы РФ, нормативные правовые акты РФ, регулирующие общие принципы этики и служебного поведения, а также порядок проведения служебных проверок</p>	<p>сопровождения и закупок (Котова Т.Е.)</p> <p>Начальник отдела юридического сопровождения и закупок (Котова Т.Е.)</p>
<p>1.5.</p>	<p>1. Внесение изменений в Кодекс этики и служебного поведения работников, осуществляющих обеспечение деятельности МАУ ГПКиО</p> <p>2. 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>		
<p>1.6.</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 выполнению поручений и приказов директора МАУ ГПКиО (лица его замещающего) в случае отсутствия такой обязанности в должностной инструкции (трудовом договоре) сотрудника.</p> <p>Правовая оценка проектов ЛНА, подготовленных структурными подразделениями МАУ ГПКиО, на предмет наличия/отсутствия признаком коррупционной составляющей с последующим согласованием.</p>	<p>Ежеквартально</p> <p>Ежемесячно, по мере необходимости</p> <p>По мере создания ЛНА и в течение 14 календарных дней с момента предоставления его в отдел юридического сопровождения и закупок</p>	<p>Начальник отдела юридического сопровождения и закупок (Котова Т.Е.) Специалист по кадрам (Кольина А.А.)</p>

1.7.	Соблюдение бюджетного законодательства РФ и целевого использования бюджетных средств по исполнению соглашений по использованию целевых субсидий (подготовка отчетов)	Ежеквартально, ежегодно в соответствии с графиками предоставления отчетности, при согласовании проектов договоров на осуществление закупок и финансовых (бухгалтерских) документов при осуществлении расходов субсидий	Главный бухгалтер (Пивоварова Т.В.) Заместитель главного бухгалтера (Климкина Е.Ф.)
1.8.	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 (Зубов А.П.) начальник отдела юридического сопровождения и закупок (Котова Т.Е.)
1.9.	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	Специалист по кадрам (Кольина А.А.) Начальник отдела юридического сопровождения и закупок (Котова Т.Е.)
1.10.	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 (Котова Т.Е.)
1.11.	Проведение совещаний, посвященных антикоррупционной деятельности в сфере культуры с ведением протокола.	Ежеквартально	Директор, Кольина А.А.
1.12.	Размещение на информационных стендах Учреждения: 1. контактных телефонов горячих линий;	1. По мере изменений (дополнений) контактных телефонов горячих линий. 2. Ежеквартально	Специалист по связям с общественностью Мосиенко И.Н.

	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.		
2. Мероприятия, направленные на информирование и повышение антикоррупционной компетентности работников учреждения			
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.)
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 материалов Антикоррупционной комиссии и директору Учреждения.	В течение месяца с даты поступления информации	Специалист по кадрам (Кольина А.А.), Начальник отдела юридического сопровождения и закупок (Котова Т.Е.) – пункт 2
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 (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 2024 год	По мере исполнения	Специалист по связям с общественностью Моσειенко И.Н.
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 (Когова Т.Е..)
------	---	----------------------------------	---