

Приложение

к приказу Государственного автономного учреждения культуры города Москвы «Лианозовский парк культуры и отдыха»

от _____ 2020 г. № _____

План

мероприятий по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Государственном автономном учреждении культуры города Москвы «Лианозовский парк культуры и отдыха» на 2021 год

№ п/п	Название мероприятия	Срок выполнения	Ответственные за выполнение	отметка о выполнении
<i>1. Организационно-методическое и правовое обеспечение Государственного автономного учреждения культуры города Москвы «Лианозовский парк культуры и отдыха», (далее – Учреждение)</i>				
1.1	Актуализация правовых актов, регламентирующих вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении	В течение года	Начальник службы безопасности, начальник отдела кадров	<i>выполнено</i>
1.2	Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры и должностные инструкции работников Учреждения	Постоянно по мере необходимости	Начальник отдела кадров, начальники структурных подразделений	<i>выполнено</i>
1.3	Антикоррупционная экспертиза проектов нормативных правовых актов Учреждения	Постоянно по мере необходимости	Заместитель директора Н.Н.Зотова, начальник юридического отдела,	<i>выполнено</i>

			начальник службы безопасности	
1.4	Ведение журнала учета сообщений о совершении коррупционных правонарушений работников Учреждения	Постоянно по мере необходимости	Начальник службы безопасности	
1.5	Мониторинг действующего законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции на предмет его изменения	В течение года	Начальник юридического отдела	выполнено
1.6	Участие в мероприятиях по рассмотрению и обсуждению проблем противодействия коррупции, проводимых профильными государственными структурами	В течение года	Начальник службы безопасности	выполнено
II. Анतिकоррупционное образование, пропаганда антикоррупционного поведения. Информирование о мерах, принимаемых Учреждением в целях противодействия коррупции.				
2.1	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции (информирование работников об уголовной ответственности за получение и дачу взятки, ознакомление работников Учреждения с памятками по противодействию коррупции, разъяснение требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, обязанности об уведомлении работодателя об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений).	в течение года	Начальник службы безопасности	выполнено
2.2	Обеспечение повышения уровня правовой грамотности, в том числе ознакомление работников с нормативно-правовыми актами, информационными письмами Правительства Москвы Департамента культуры,	в течение года	Начальник службы безопасности	выполнено

	регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции.			
2.3	Участие в обучающих мероприятиях по вопросам профилактики и противодействия коррупции лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении.	Постоянно	Начальник службы безопасности	<i>выполнено</i>
2.4	Обеспечение функционирования в Учреждении «горячей линии» по вопросам противодействия коррупции	Постоянно	Начальник отдела культурно-массовой работы	<i>выполнено</i>
2.5	Ведение на официальном сайте Учреждения раздела «Противодействие коррупции» и размещение информации в актуальном состоянии. Обеспечение функционирования обратной связи для сообщения о фактах коррупции.	Постоянно	Начальник отдела культурно-массовой работы	<i>выполнено</i>
2.6	Анализ судебной практики по коррупционным правонарушениям	В течение года	Начальник юридического отдела	<i>выполнено</i>
2.7	Информирование работников учреждений о выявленных фактах коррупции среди сотрудников учреждений и мерах, принятых в целях исключения подобных фактов в дальнейшей практике.	Постоянно	Начальник службы безопасности	<i>выполнено</i>
2.8	Организация проведения мероприятий в Учреждении, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией	К 9 декабря текущего года	Начальник отдела культурно-массовой работы, начальник службы безопасности	<i>выполнено</i>

III. Внедрение антикоррупционных механизмов в деятельность учреждения				
3.1	Взаимодействие с правоохранительными органами области в целях получения оперативной информации о фактах проявления коррупции.	В течение года по результатам поступления информации	Начальник службы безопасности	выполнено
3.2	Мониторинг исполнения работниками установленного порядка сообщения о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, о сдаче и оценке подарка, реализации (выкупа) и зачислении в доход бюджета средств, вырученных от его реализации.	Постоянно	Начальник службы безопасности, начальник юридического отдела	выполнено
3.3	Уведомление в десятидневный срок о заключении трудового договора с государственным или муниципальным служащим по последнему месту его службы в соответствии с ч. 4 ст. 12 Федерального закона «О противодействии коррупции» от 25.12.2008 № 273-ФЗ и ч.3 ст. 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации.	В течении года	Начальник отдела кадров	выполнено
3.4	Мониторинг информации, поступающей от граждан по факту выявленных коррупционных действий со стороны сотрудников парка на официальном сайте Учреждения в разделе «Памятка. Что надо знать о коррупции»	В течение года	Менеджер по связям с общественностью	выполнено
IV. Осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности учреждения в целях предупреждения коррупции				
4.1	Организация контроля за выполнением заключенных контрактов в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Учреждения	Постоянно	Начальник отдела закупок	выполнено

4.2	Обеспечение качественной подготовки пакета документов для проведения конкурсов, аукционов, закупок у единственного поставщика и запросов ценового предложения, исключающих возможность двоякого и/или неточного толкования критериев оценки участников размещения заказа.	В течение года	Начальник отдела закупок	<i>выполнено</i>
4.3	Осуществление контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца (трудовые книжки и др.).	Постоянно	Начальник отдела кадров	<i>выполнено</i>
4.4	Контроль за соблюдением требований к порядку сдачи в аренду имущества, в том числе площадей, а также за соответствием цели использования сданного в аренду имущества.	Постоянно	Начальник отдела потребительского рынка	<i>выполнено</i>
4.5	Организация систематического контроля за оформлением актов выполненных работ, оказанных услуг.	Постоянно	Заместители директора	<i>выполнено</i>
4.6	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств.	Постоянно	Главный бухгалтер	<i>выполнено</i>

Начальник службы безопасности



А.П.Кошкин