

## УТВЕРЖДАЮ

Директор Государственного автономного  
учреждения культуры города Москвы  
«Перовский парк культуры и отдыха»



Е.В. Колесникова  
«18» декабря 2017 г.

### План мероприятий по предупреждению коррупции на 2018 год

**Цель:** создание и внедрение организационно-правовых механизмов, нравственно-психологической атмосферы, направленных на эффективную профилактику коррупции в Государственном автономном учреждении культуры города Москвы «Перовский парк культуры и отдыха» (далее - учреждение)

**Задачи:**

- систематизация условий, способствующих противодействию коррупции в учреждении;
- разработка мер, направленных на обеспечение прозрачности действий ответственных лиц в условиях коррупционной ситуации;
- разработка и внедрение организационно - правовых механизмов, снимающих возможность коррупционных действий.

Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
<b>1. Меры по развитию правовой основы в области противодействия коррупции, совершенствование кадровой работы по профилактике коррупционных правонарушений</b>		
1.1. Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции.	Постоянно	Начальник юридического отдела
1.2. Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области	2 раза в год	Начальник

противодействия коррупции на общих собраниях трудового коллектива.		юридического отдела
1.3. Издание приказа об утверждении состава антикоррупционной комиссии и плана работы комиссии, о назначении лица, ответственного за профилактику коррупционных правонарушений в учреждении.	Август	Начальник юридического отдела
1.4. Ознакомление работников учреждения с нормативными документами по антикоррупционной деятельности.	В течение года	Начальник юридического отдела
1.5. Анализ деятельности работников учреждения, на которых возложены обязанности по профилактике коррупционных и иных правонарушений	2 раза в год	Первый заместитель директора
1.6. Осуществление контроля за соблюдением законодательства РФ в сфере противодействия коррупции.	Постоянно	Начальник юридического отдела
1.7. Обеспечение системы прозрачности при принятии решений по кадровым вопросам	Постоянно	Менеджер по персоналу
<b>2. Меры по совершенствованию функционирования учреждения в целях предупреждения коррупции</b>		
2.1. Организация проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на работу в учреждение.	Постоянно	Менеджер по персоналу
2.2. Организация и проведение инвентаризации имущества по анализу эффективности использования.	Ноябрь-декабрь	Комиссия по инвентаризации
2.3. Проведение внутреннего контроля.	Постоянно	Первый заместитель директора
2.4. Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с сотрудников учреждения	Постоянно	Первый заместитель

		директора
2.5. Организация систематического контроля за выполнением законодательства о противодействии коррупции в учреждении при организации работы по вопросам охраны труда	Постоянно	Первый заместитель директора, Начальник юридического отдела
2.6. Организация систематического контроля за выполнением законодательства о противодействии коррупции в учреждении при организации работы в сфере закупок в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц", иных федеральных законов и нормативных правовых актов, регулирующих отношения, связанные с осуществлением закупок.	Постоянно	Начальник юридического отдела
2.7. Осуществление экспертизы жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, телефон) на действия (бездействия) сотрудников учреждения с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организации их проверки	По мере поступления	Первый заместитель директора, Начальник юридического отдела
2.8. Проведение оценки должностных обязанностей сотрудников учреждения, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений.	В течение года	Первый заместитель директора, Начальник юридического отдела
2.9. Проведение общих собраний с сотрудниками целью разъяснения	1 раз в год	Первый

политики учреждения в отношении коррупции.		заместитель директора, Начальник юридического отдела
2.10. Инструктивные совещания работников учреждения «Коррупция и ответственность за коррупционные деяния»	В течение года	Первый заместитель директора, Начальник юридического отдела
2.11. Ведение Журнала учета мероприятий по противодействию коррупции в учреждении.	Согласно плану по предупреждению коррупции в учреждении	Документовед
<b>3. Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности сотрудников</b>		
3.1. Организация и проведение в Международный день борьбы с коррупцией мероприятий, направленных на формирование нетерпимости в обществе к коррупционному поведению.	Ежегодно 9 декабря	Начальники структурных подразделений
3.2. Организация участия всех работников учреждения в работе по вопросам формирования антикоррупционного поведения.	В течение года	Первый заместитель директора, Начальник юридического отдела