

Согласовано:
Представитель работников


И.В. Минько

Утверждаю
Директор

МАУК «Парки Серпухова»


С.Н. Виноградов

М. П.

**ПЛАН
мероприятий по противодействию коррупции в МАУК «Парки Серпухова»
на 2022 – 2023 годов**

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Сроки исполнения
1. Нормативное обеспечение противодействия коррупции			
	Разработка и принятие локальных актов по противодействию коррупции в учреждении.	Ведущий документовед	По мере необходимости
	Включение в трудовые договора антикоррупционную составляющую.	Ведущий документовед	постоянно со вновь принятыми работниками
	Мониторинг законодательной базы о противодействии коррупции	Ведущий документовед	1 раз в квартал
	Экспертиза вновь принимаемых нормативно-правовых актов и документов в учреждении на соответствие законодательству РФ в сфере антикоррупционной деятельности.	Ведущий документовед	постоянно
	Анализ должностных обязанностей работников учреждения, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений.	Ведущий документовед	постоянно
2. Организация информационного взаимодействия и правовое просвещение работников в целях предупреждения коррупции.			
2.1.	Информационное взаимодействие руководителя учреждения с подразделениями правоохранительных органов, занимающихся вопросами противодействия коррупции	директор заместитель директора по безопасности комиссия по противодействию коррупции	постоянно
2.2.	Проведение бесед с работниками учреждения по профилактике коррупционных и иных правонарушений.	Ведущий документовед	1 раз в полугодие

2.3.	Ознакомление работников, принимаемых на работу в учреждение, с локальными нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции.	Ведущий документовед	при приеме на работу
2.4.	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур.	Ведущий документовед комиссия по противодействию коррупции	по мере необходимости
2.5.	Реализация комплекса организационных, разъяснительных и иных мер в сфере противодействия коррупции, в том числе: - привлечение работников (состава комиссии) к участию в обсуждении и разработке локальных актов по вопросам противодействия коррупции в учреждении; проведение обсуждения практики применения антикоррупционного законодательства работниками.	Ведущий документовед комиссия по противодействию коррупции	по мере необходимости
3. Осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности в целях предупреждения коррупции.			
3.1.	Контроль за целевым использованием бюджетных средств, в соответствии с гражданско-правовыми договорами для нужд учреждения.	Заместитель директора по АХЧ комиссия по противодействию коррупции	постоянно
3.2.	Ведение и оформление в антикоррупционном порядке конкурсных процедур и документации, связанных с осуществлением закупок для нужд учреждения.	Заместитель директора по АХЧ специалист в сфере закупок	постоянно
3.3.	Контроль за использованием средств бюджета учреждения, государственного имущества, за финансово-хозяйственной деятельностью учреждения.	Заместитель директора по АХЧ комиссия по противодействию коррупции	постоянно
3.4.	Обеспечение контроля за административно-хозяйственной деятельностью учреждения.	Заместитель директора по АХЧ комиссия по противодействию коррупции	постоянно
3.5.	Принятие мер по обеспечению учета и сохранности имущества, осуществление проверок, его эффективного использования.	комиссия по противодействию коррупции	декабрь 2022 года

3.6.	Обеспечение контроля за соблюдением порядка оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности.	Заместитель директора по АХЧ комиссия по противодействию коррупции	постоянно
4. Организация взаимодействия с общественностью.			
4.1.	Прием жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, телефон и др. способом) на действия (бездействия) администрации и работников учреждения, с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организации их проверки.	Ведущий документовед комиссия по противодействию коррупции	по мере поступления обращений
4.2.	Обеспечение наполнения, регулярного обновления и поддержания в актуальном состоянии подраздела на официальном сайте учреждения «Противодействие коррупции».	Ответственный работник (приказ) Ведущий документовед	в течение 2022-2023 года
4.3.	Осуществление личного приема граждан директором учреждения.	директор	по факту обращения
4.4.	Проведение мероприятий, посвященных Международному дню 60 борьбы с коррупцией.	директор заместитель директора по безопасности	9 декабря 2022 года
4.5.	Размещение информации о противодействии коррупции на сайте учреждения.	Ответственный работник (приказ)	До 31 декабря 2022г. и по мере внесения изменений в ЛНА