

УТВЕРЖДАЮ
 Директор Государственного
 автономного учреждения культуры
 города Москвы
 «Измайловский Парк культуры и отдыха»
 А.А.Оглоблин
 «26» декабря 2022 г.

ОТЧЕТ
о выполнении плана мероприятий Государственного автономного
учреждения культуры города Москвы
«Измайловский Парк культуры и отдыха»
по противодействию коррупции за 2022 год

№ п/п	Мероприятие	Ответственный исполнитель	Срок исполнения	Отметка об исполнении
1	Рассмотрение обращений по фактам коррупционных проявлений	Первый заместитель директора	По мере поступления обращений	За отчетный период обращения по фактам коррупционных проявлений отсутствуют
2	Рассмотрение вопросов об организации работы по противодействию коррупции на совещаниях с работниками учреждения	Директор	В течение года	Проводились в течение года
3	Совершенствование нормативно-правового регулирования противодействия коррупции	Начальник юридического отдела	В течение года	Повышение эффективности правового регулирования в сфере противодействия коррупции
4	Обеспечение взаимодействия с правоохранительными органами	Первый заместитель директора	В течение года	Соглашение о координации совместных действий по обеспечению правопорядка с ОМВД России по району «Измайлово» от 30 декабря 2021 г.
5	Осуществление антикоррупционной экспертизы проектов и действующих нормативно-правовых актов учреждения	Начальник юридического отдела	В течение года	В нормативно-правовых актах учреждения коррупциогенных факторов не обнаружено, издан приказ от 19 декабря 2019 г. № 142 «О мерах по недопущению составления неофициальной отчетности и использованию поддельных документов»
6	Размещение нормативно-правовых актов по вопросам	Начальник отдела по связям с	В течение года	Доступ к информации по вопросам противодей-

	противодействия коррупции в информационно-телекоммуникационной сети Интернет	общественностью		ствия коррупции обеспечен в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на сайте Учреждения
7	Подготовка прогноза закупок товаров, работ, услуг	Первый заместитель директора	4 квартал года, предшествующего отчетному	Подготовлен
8	Корректировка плана-графика размещения закупок в соответствии с потребностями Учреждения	Начальник юридического отдела	По мере необходимости	При необходимости использования экономии
9	Контроль исполнения контрактов	Начальник юридического отдела	В течение года	Ведется в полном объеме
10	Ведение внутреннего реестра контрактов	Начальник юридического отдела	В течение года	Внутренний реестр контрактов ведется
11	Публикация на Интернет-сайте информации о размещении государственных заказов	Начальник юридического отдела	В течение года	Информация на Интернет-сайте о размещении государственных заказов опубликована
12	Осуществление мероприятий, исключающих возникновение коррупционных нарушений, при организации работы нестационарных торговых объектов на территориях Учреждения	Первый заместитель директора	В течение года	Проведение профилактической работы с работниками, обслуживающими платные объекты Учреждения, в формате разъяснительной беседы
13	Проведение разъяснительной работы с контрагентами по вопросам соблюдения ограничений, запретов, установленных в целях противодействия коррупции, формирования негативного отношения к коррупции	Директор, первый заместитель директора	В течение года при заключении контрактов	Разъяснительная работа с контрагентами проводится при заключении контрактов
14	Проведение обсуждений практики применения антикоррупционного законодательства с работниками Учреждения по вопросам: - соблюдения ограничений, запретов и исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции; - этики и служебного поведения работников учреждения;	Директор, первый заместитель директора	В течение года	Все работники Учреждения ознакомлены под подпись с локальными-нормативными актами: Положением об антикоррупционной политике, Положением о конфликте интересов, Кодексом этики и служебного поведения, приказами в области противодействия коррупции

	<ul style="list-style-type: none"> - предотвращения возникновения конфликта интересов; - по соблюдению ограничений, касающихся подарков для работников учреждения; - недопустимости поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение для дачи взятки, либо как согласие принять взятку или просьба о даче взятки; - формирование негативного отношения к коррупции, дарению подарков. 			
15	Своевременное предоставление Департаменту культуры необходимой информации о результативности и основных видах деятельности за отчетный год	Главный бухгалтер	В течение года	Информация о результативности и основных видах деятельности за отчетный год в Департамент культуры города Москвы предоставлена
16	Контроль за недопущением составления не официальной отчетности и использования поддельных документов при осуществлении финансовой деятельности Учреждения	Главный бухгалтер	В течение года	Проводился, нарушений не выявлено
17	Осуществление контроля за соблюдением установленных ограничений для граждан, замещавших должности государственной или муниципальной службы, при заключении ими трудового или гражданско-правового договора	Начальник отдела кадров	В течение года	Контроль осуществлялся в соответствии с требованиями Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»
18	Анализ должностных обязанностей работников с целью выявления должностей, в наибольшей мере подверженных угрозам коррупционных проявлений, и внесение изменений регулирующих либо исключаящих возникновение конфликта интересов	Начальник отдела кадров	В течение года	Проведен, издан Приказ № 46 от 17.06.2022 «Об утверждении перечня должностей, выполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками»
19	Мониторинг материалов, публикуемых в средствах массовой информации на	Начальник отдела по связям с общественностью	В течение года	Проводится

	предмет выявления и пресечения коррупции в сторонних организациях и доведение их до работников Учреждения			
--	---	--	--	--