

СОГЛАСОВАНО:  
 Председатель профкома  
 МБУ ГПККО  
 И.В. Ильенко  
 «04» 06 2015г.

УТВЕРЖДАЮ:  
 Директор  
 МБУ ГПККО  
 Е.А. Панасюк  
 «04» 06 2015г.

**План работы по противодействию  
 коррупции в Муниципальном бюджетном учреждении  
 Городской парк культуры и отдыха им. Ю. Гагарина на 2015 год**

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ожидаемые результаты	Ответственный
1.	Формирование кадрового резерва руководящих кадров в соответствии с квалификационными требованиями.	при наличии вакансий	Квалифицированно подобранный персонал	Специалист по кадрам
2.	Повышение надзора за соблюдением требований к служебному поведению, соблюдению правил внутреннего трудового распорядка и должностных инструкций.	в течение года.	Соблюдение требований к служебному поведению, соблюдению правил внутреннего трудового распорядка и должностных инструкций.	Директор
3.	Соблюдение бюджетного законодательства и целевого использования бюджетных средств	в течение года.	правильность исполнения бюджетного законодательства и целевого использования бюджетных средств.	Главный бухгалтер
4.	Проведение проверок качества предоставляемых услуг	Ежеквартально	Выявление коррупционных действий в учреждении; своевременное устранение выявленных недостатков.	Директор

5.	При получении любой информации о коррупционных действиях, антикоррупционная комиссия незамедлительно проводит проверку.	при получении информации	отсутствие коррупционных действий в учреждении.	Директор
6.	Размещение информации о работе учреждения на официальном сайте.	ежемесячно	Доступность и открытость работы учреждения	Зам. директора по культуре и связям с общественностью
7.	Своевременное обновление и наполнение тематического раздела «Антикоррупционная деятельность»	По мере необходимости	Доступность и открытость работы учреждения. Профилактика коррупции	Зам. директора по культуре и связям с общественностью
8.	Размещение информации на стенде «Антикоррупционная политика»	По мере необходимости	Профилактика коррупции	Специалист по кадрам
9.	Обеспечение соблюдения работниками общих принципов этики и служебного поведения	ежедневно	Профилактика коррупции	Директор, руководители структурных подразделений
10.	Взаимодействие с подразделениями правоохранительных органов, занимающимися противодействием коррупции	По мере необходимости	Профилактика коррупции	Начальник правового обеспечения и снабжения
11.	Обеспечение контроля за полнотой и достоверностью предоставляемых сведений при поступлении на работу	По мере необходимости	Профилактика коррупции	Специалист по кадрам
12.	Проведение служебных проверок на действие работников на предмет наличия информации о факте коррупции независимо в устной или письменной форме поступило обращение.	По мере необходимости	выявление коррупционных действий в учреждении.	Директор юрист
13.	Проведение специальных совещаний,	Ежеквартально	Профилактика коррупции	Директор

	посвященных антикоррупционной деятельности в сфере культуры			
14.	Информирование населения о деятельности учреждения через средства массовой информации, информационные стенды.	По мере необходимости	Доступность и открытость работы учреждения. Профилактика коррупции	Зам. директора по культуре и связям с общественностью
15.	Обработка полученных обращений из ящика «Для обращений граждан»	Ежеквартально	Профилактика коррупции	Антикоррупционная комиссия
16.	Прием граждан по личным вопросам	В соответствии с графиком приема	Профилактика коррупции	Директор