Приложение № 1
к приказу ГАУ ЯНАО «КДЦ»
от 20.12.2018 № 217

План мероприятий по противодействию коррупции в государственном автономном учреждении Ямало-Ненецкого автономного округа «Культурно-деловой центр» на 2019 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
Проведение мероприятий по предупреждению коррупции в учреждении			
1	Проведение анализа на коррупционность проектов локальных нормативно-правовых актов учреждения.	Постоянно	Начальник отдела правового, кадрового и документационного обеспечения; ведущий юрисконсульт
2	Формирование негативного отношения работников к дарению подарков в связи с исполнением ими служебных обязанностей	Постоянно	Руководители структурных подразделений
3	Проведение проверок по поступившим уведомлениям о фактах обращения к работникам учреждения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и направление материалов проверок в органы прокуратуры и иные федеральные государственные органы.	При поступлении обращения	Начальник отдела правового, кадрового и документационного обеспечения; ведущий юрисконсульт
4	Обеспечение работы телефона «Горячей линии» для обращения граждан по фактам коррупционной направленности	Постоянно	Начальник отдела правового, кадрового и документационного обеспечения; ведущий юрисконсульт
5	Проведение анализа обращений граждан, поступающих в адрес учреждения, на предмет наличия информации о фактах коррупционных проявлений со стороны сотрудников учреждения.	При наличии обращений;	Начальник отдела правового, кадрового и документационного обеспечения; ведущий юрисконсульт
6	Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия	По мере необходимости	Специалист по кадрам

	коррупции под роспись.		
	Обеспечение систематического контроля за выполнением требований, установленных Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».	Постоянно	Начальник отдела правового, кадрового и документационного обеспечения; ведущий юрисконсульт
7	Мониторинг действующего законодательства федерального законодательства и законодательства автономного округа в сфере противодействия коррупции на предмет его изменения	Постоянно	Начальник отдела правового, кадрового и документационного обеспечения; ведущий юрисконсульт
8	Размещение информации о совершенных сделках на сайте www.zakupki.gov.ru в соответствии с федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».	Постоянно	Начальник отдела правового, кадрового и документационного обеспечения; ведущий юрисконсульт
9	Размещение на официальном сайте учреждения сведений о деятельности учреждения.	Постоянно	Отдел бухгалтерского учета и экономики; отдел маркетинга и реализации культурно-деловых проектов
10	Осуществление контроля экономической обоснованности расходов.	Постоянно	Отдел бухгалтерского учета и экономики
11	Проведение мероприятий правовой и антикоррупционной направленности среди сотрудников учреждения (подготовка памяток, методических пособий по антикоррупционной тематике; консультации сотрудников учреждения на тему антикоррупционного поведения)	Постоянно	Начальник отдела правового, кадрового и документационного обеспечения; ведущий юрисконсульт
12	Обеспечение систематического контроля за выполнением условий договоров.	Постоянно	Главный бухгалтер; начальник отдела правового, кадрового и документационного обеспечения; ведущий юрисконсульт; Руководители структурных подразделений

Приложение № 2
к приказу ГАУ ЯНАО «КДЦ»
от 20.12.2018 № 217

План мероприятий по противодействию коррупции в ГАУ ЯНАО «КДЦ» должностных лиц, ответственных за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений на 2019 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
1	Мониторинг действующего ФЗ и законодательства автономного округа в сфере противодействия коррупции на предмет его изменения	Постоянно	Начальник отдела правового, кадрового и документационного обеспечения; ведущий юрисконсульт
2	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре	В течение года	Начальник отдела правового, кадрового и документационного обеспечения; ведущий юрисконсульт
3	Организация правового просвещения работников учреждения по антикоррупционной тематике (совещания, лекции и т.п.)	В течение года	Начальник отдела правового, кадрового и документационного обеспечения; ведущий юрисконсульт
4	Обеспечение размещения на официальном сайте учреждения информации об антикоррупционной деятельности	По мере необходимости	Заведующий отделом маркетинга и реализации культурно-деловых проектов
5	Сбор сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых руководителем ГАУ ЯНАО «КДЦ»	Март–апрель	Главный бухгалтер отдела бухгалтерского учета и экономики
6	Обработка и подготовка сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных руководителем Учреждения, для размещения на официальном сайте Учреждения в информационной сети Интернет	Март–апрель	Главный бухгалтер отдела бухгалтерского учета и экономики