



ПЛАН
мероприятий по противодействию коррупции
в Государственном автономном учреждении культуры города Москвы
«Музейно-парковый комплекс «Северное Тушино» на 2025 год

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения	Ожидаемый результат
1.	Проведение организационных, разъяснительных и иных мероприятий, направленных на соблюдение работниками Учреждения законодательства в области противодействия коррупции в формате совещаний и (или) коллективного информирования.	Директор, заместители директора, комиссия по противодействию коррупции	Постоянно	Формирование негативного отношения работников Учреждения к коррупционным правонарушениям и несоблюдению ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.
2.	Контроль при осуществлении закупочных процедур, заключении договоров, исполнении договоров обязательств	Директор, заместители директора, комиссия по противодействию коррупции, начальник отдела закупок и торгов	Постоянно	Выявление коррупционных рисков Обеспечение неукоснительного соблюдения норм при осуществлении закупочной деятельности, заключении договоров.
3.	Организация личного приема граждан директором Учреждения.	Директор	По графику приема	Обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности Учреждения.

4.	Обеспечение возможности оперативного предоставления гражданами и организациями информации о фактах коррупции в Учреждении или нарушений требований к служебному поведению работников Учреждения посредством приема электронных сообщений на официальный сайт Учреждения, а также с использованием прямых телефонных линий.	Начальник отдела по связям с общественностью, начальник общего отдела, начальник службы безопасности, комиссия по противодействию коррупции	Постоянно, по факту обращения (при поступлении обращения по факту коррупционных действий проведение внеочередного заседания комиссии)	Обеспечение функционирования системы обратной связи для получения сообщений о несоблюдении сотрудниками Учреждения ограничений и запретов, а также о фактах коррупции.
5.	Обеспечение взаимодействия с правоохранительными органами и иными государственными органами по вопросам противодействия коррупции в Учреждении.	Начальник службы безопасности	По мере необходимости	Оперативное реагирование в случаях коррупционных правонарушений и обеспечение соблюдения принципа неотвратимости ответственности за коррупционные и иные правонарушения.
6.	Организация профессиональной переподготовки, повышение квалификации работников Учреждения, в должностные обязанности которых входит противодействие коррупции.	Начальник отдела кадров	По мере необходимости	Приобретение теоретических знаний и практических навыков эффективного применения антикоррупционного законодательства.
7.	Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы противодействия коррупции в Учреждении, с одновременным разъяснением положений указанных документов.	Начальник отдела кадров, начальник юридического отдела	В течение 5 рабочих дней со дня принятия акта в сфере противодействия коррупции / при приеме на работу	Владение нормами законодательства.
8.	Осуществление контроля за предоставлением платных услуг	Директор, заместители директора, главный бухгалтер,	Постоянно	Обеспечение неукоснительного соблюдения порядка оказания платных услуг. Контроль за недопущением факта

		начальник службы безопасности, комиссия по противодействию коррупции		неправомерного взимания денежных средств с посетителей Учреждения. Профилактика коррупционных проявлений.
9.	Осуществление контроля за использованием по назначению и сохранностью имущества Учреждения.	Директор, заместители директора, главный бухгалтер, руководители структурных подразделений	Постоянно	Предупреждение коррупционных проявлений.
10.	Привлечение к дисциплинарной ответственности работников Учреждения, допустивших нарушение установленных законодательством мер по предупреждению коррупции.	Директор	По мере необходимости	Предупреждение коррупционных проявлений.
11.	Осуществление контроля за исполнением настоящего плана и представление отчета о ходе его реализации и предложений по совершенствованию деятельности по противодействию коррупции в Учреждении.	Директор	Не реже 1 раза в квартал, декабрь отчетного периода	Повышение эффективности антикоррупционных мер в Учреждении.
12.	Регулярное проведение заседаний Комиссии по противодействию коррупции с обязательным ведением протокольной документации по принятым решениям с участием директора учреждения.	Директор, комиссия по противодействию коррупции	Не реже 1 раза в квартал (июнь, сентябрь, декабрь)	Повышение уровня внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении.

13.	Осуществление комплекса мероприятий в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" при заключении трудового договора с гражданами, замещающими должности государственной службы.	Начальник отдела кадров	По факту трудоустройства	Обеспечение неукоснительного порядка соблюдения норм и требований законодательства о противодействии коррупции.
14.	Экспертиза действующих и согласование вновь утверждаемых локальных нормативных актов Учреждения.	Директор, комиссия по противодействию коррупции	Постоянно	Повышение эффективности антикоррупционных мер в Учреждении.
15.	Размещение общедоступной информации об Учреждении на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».	Начальник отдела по связям с общественностью	По мере необходимости	Повышение открытости и доступности информации о деятельности Учреждения.
16.	Размещение на территориях Учреждения агитационных материалов, направленных на противодействие коррупции.	Начальник службы безопасности	Постоянно	Выработка у посетителей парковых территорий неприязненного отношения ко всем видам проявления коррупции.
17.	Разработка и утверждение плана работы по противодействию коррупции на следующий период.	Директор, комиссия по противодействию коррупции	Ноябрь-декабрь 2025 года	Обеспечение неукоснительного порядка соблюдения норм и требований законодательства о противодействии коррупции.