



**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ И АРХИВНОГО ДЕЛА
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
«САХАЛИНСКИЙ ЗООБОТАНИЧЕСКИЙ ПАРК»**

ПРИКАЗ

от «25» февраля 2021 г. №-62/1-П

г. Южно-Сахалинск

«Об утверждении плана реализации антикоррупционных мероприятий в ГБУК «Сахалинский зооботанический парк» на 2021-2022 годы»

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Сахалинской области от 01.08.2008 года №85-ЗО «О мерах по предупреждению коррупции в Сахалинской области», с целью совершенствования работы по противодействию коррупции в ГБУК «Сахалинский зооботанический парк»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Приложение №1 «План реализации антикоррупционных мероприятий в ГБУК «Сахалинский зооботанический парк» на 2021-2022 годы к Антикоррупционной политике от 30.01.2019г. в новой редакции.
2. Информационно-просветительскому отделу обеспечить размещение нового плана на официальном сайте учреждения.

И.о. директора

Р.Р. Поздний

ПЛАН

реализации антикоррупционных мероприятий
в Государственном бюджетном учреждении культуры
«Сахалинский зооботанический парк» на 2021-2022 годы

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственные
1	Ознакомление работников учреждения под роспись с Кодексом этики и служебного поведения работников ГБУК «Сахалинский зооботанический парк»	При поступлении на работу в Учреждении нового сотрудника	Отдел кадров Юрисконсульт
2	Введение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью организации, стандартной антикоррупционной оговорки	По мере заключения договоров	Заместитель главного бухгалтера, юрисконсульт
3	Ознакомление работников учреждения под роспись с антикоррупционной политикой ГБУК «Сахалинский зооботанический парк»	при поступлении на работу в Учреждении нового сотрудника	Отдел кадров Юрисконсульт
4	Введение процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений.	Постоянно	Директор
5	Введение процедуры информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений	Постоянно	Директор,
6	Ежегодное ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия	Постоянно	Директор

	коррупции в организации		
7	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур	По мере поступления обращения	Юрисконсульт
8	Подготовка и предоставление отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции в Министерство культуры и архивного дела Сахалинской области	По запросу	Заместитель директора, Юрисконсульт
9	Организация взаимодействия с правоохранительными органами	По мере необходимости	Директор, Юрисконсульт
10	Осуществление контроля за реализацией Плана антикоррупционных мероприятий	постоянно	Директор
11	Участие в акциях антикоррупционной направленности	По мере необходимости	Информационно-просветительский отдел
12	Размещение и обновление на информационных стендах и официальном сайте Учреждения материалов антикоррупционной тематики, брошюр, памяток и др.	По мере необходимости	Информационно-просветительский отдел
13	Рассмотрение письменных и устных обращений работников и граждан по вопросам коррупционных проявлений со стороны работников Учреждения.	По мере поступлений	Постоянно действующая комиссия (антикоррупционная рабочая группа)