



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ШАХТЫ  
ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРЫ ГОРОДА ШАХТЫ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
КУЛЬТУРЫ ГОРОДА ШАХТЫ  
«ГОРОДСКОЙ ДВОРЕЦ КУЛЬТУРЫ И КЛУБЫ»

ИНН 6155021220 ОГРН 1026102779361 346500 Россия, г.Шахты Ростовской обл., ул. Садовая, 10-б.  
Телефон (863 62) 2-57-01, 2-58-41

от «21» декабря 2016 года

«Об утверждении плана мероприятий  
по противодействию коррупции на 2017 год  
по объектам МБУК г.Шахты «ГДК и К»

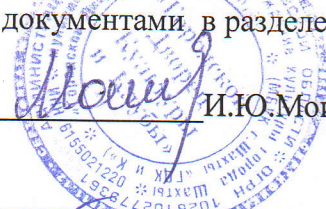
**П Р И К А З № 137/1.**

Во исполнение требований Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

**П р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить и ввести в действие с 01 января 2017 года «Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников МБУК г.Шахты «ГДК и К» к совершению коррупционных правонарушений» (Приложение № 1 к настоящему приказу), контроль за исполнением возложить на заместителя директора Бузнякову О.Ю.
2. Утвердить и ввести в действие с 01 января 2017 года «Правила, регламентирующие вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в МБУК г.Шахты «ГДК и К» (Приложение № 2 к настоящему приказу), контроль за исполнением возложить на главного бухгалтера Рапатую И.Н.
3. Утвердить образец «Памятки для работников МБУК г. Шахты «ГДК и К» о поведении в ситуациях, представляющих коррупционную опасность или провокации взятки» (Приложение № 3 к настоящему приказу), контроль за распространением документа по структурным подразделениям и размещением его в ГДК возложить на специалиста по кадрам Сулимову З.К.
4. Утвердить и ввести в действие с 01 января 2017 года «План мероприятий по объектам МБУК г. Шахты «ГДК и К» по противодействию коррупции в 2017 году (Приложение № 4 к настоящему приказу), контроль и ответственность за исполнение определена по каждому из разделов в тексте документа.
5. Специалисту по кадрам Сулимовой З.К.
  - 5.1. организовать работу по доведению локальных нормативных актов, указанных в п.1-4 настоящего приказа до сведения сотрудников учреждения в срок до 01.01.2017 года, под роспись;
  - 5.2. организовать хранение ведомостей ознакомления вместе с документами, в разделе кадровой документации.

Директор МБУК г.Шахты «ГДК и К» \_\_\_\_\_



И.Ю.Мойсеенко

С приказом ознакомлены:

|                                                |  |                 |
|------------------------------------------------|--|-----------------|
| Главный бухгалтер                              |  | И.Н. Рапатая    |
| Заместитель директора                          |  | О.Ю.Бузнякова   |
| Специалист по кадрам                           |  | З.К. Сулимова   |
| Экономист по договорной и претензионной работе |  | Т.В. Мушкетова  |
| Старший администратор                          |  | Э.Ю. Балабанова |
| Заместитель директора по художественной части  |  | Л.В.Аббас       |
| Ведущий методист                               |  | А.М.Журавлев    |