

УТВЕРЖДАЮ
 Директор ГАУК НСО НДТ
 «Старый дом»
 А.А. Горявчева
 10.01.2020 г.



**План работы
 по предупреждению коррупции в ГАУК НСО НДТ «Старый дом» на 2020 год**

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Ответств. Исполнители
1	2	3	4
1. Создание правовых и организационных основ противодействия коррупции в учреждении			
1.1.	Осуществлять контроль за соблюдением законодательства РФ в сфере противодействия коррупции	Постоянно	Директор, заместитель директора
1.2.	Осуществлять взаимодействие с правоохранительными органами по фактам, связанным с проявлением коррупции	Постоянно, при проведении мероприятий и проверок	Директор
1.3.	Совершенствование организации деятельности по размещению государственных заказов: - обеспечение систематического контроля за выполнением условий договоров; - контроль за целевым использованием бюджетных средств в соответствии с договорами.	Постоянно	Контрактный управляющий, комиссия по закупкам, главный бухгалтер
1.4.	Регламентация использования имущества и ресурсов: организация контроля, за использованием средств бюджета, финансово-хозяйственной деятельностью, законностью формирования и расходования внебюджетных средств, распределением стимулирующей части фонда	Постоянно	Директор, главный бухгалтер

1.5.	Регулярное размещение на общероссийском сайте bus.gov.ru отчетности о финансово-хозяйственной деятельности театра с целью обеспечения гласности и прозрачности	Постоянно	Ведущий юрист-консульт главный бухгалтер
1.6.	Обеспечение исполнения установленного порядка привлечения к трудовой деятельности бывшего государственного (муниципального) служащего	Постоянно при приеме на работу	Начальник отдела кадров
1.7.	Осуществление контроля за соблюдением и исполнением положений нормативно-правовых актов учреждения по антикоррупционной деятельности работниками учреждения	Постоянно	Директор, заместитель директора
2. Мероприятия, направленные на обучение и информирование работников учреждения			
2.1.	Ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.	В течении пяти дней со дня принятия акта/при приеме на работу	Ведущий юрист-консульт менеджер по персоналу, руководители структурных подразделений (отделов)
2.2.	Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры работников. Документальное закрепление в трудовых договорах обязанности работников по соблюдению и исполнению ими локальных правовых актов учреждения, регулирующих вопросы по противодействию коррупции.	Постоянно. При приеме на работу	Начальник отдела кадров, менеджер по персоналу
2.3.	Организация проверки достоверности представляемых работником персональных данных и иных сведений при поступлении на работу	При поступлении и на работу	Начальник отдела кадров, менеджер по персоналу
2.4.	Организация обучения и повышения квалификации для лиц, ответственных за реализацию антикоррупционной политики учреждения.	По мере проведения мероприятий	Заместитель директора
2.5.	Принятие участия в мероприятиях (семинарах, практических занятиях),	По отдельному	Директор, заместитель

	проводимых Министерством культуры НСО в целях повышения правовой культуры формирования антикоррупционного правосознания специалистов, ответственных за противодействие коррупции в учреждении	плану	директора, гл.бухгалтер
2.6.	Мониторинг изменения действующего законодательства в области противодействия коррупции	Постоянно	Ведущий юристконсульт
2.7.	Изучение примеров правоприменительной практики действующего законодательства РФ в сфере противодействия коррупции	Постоянно	Ведущий юристконсульт
2.8.	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур	По мере обращения	Ведущий юристконсульт
3. Обеспечение прав граждан на доступ к информации о деятельности учреждения			
3.1.	Размещение на сайте учреждения в сети Интернет информации о реализации мер по противодействию коррупции в учреждении, о принятых правовых актах по вопросам противодействия коррупции	По мере необходимости	Руководитель литературно-драматургической части
3.2.	Размещение на официальном сайте театра плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения и отчета о его исполнении	По мере необходимости	Руководитель литературно-драматургической части