**Утвержден приказом**
БУК ВО «Вологодский областной
театр кукол «Теремок»
от «05» декабря 2023 года № 1027

# ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
# ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ

**в** БУК ВО «Вологодский областной театр кукол «Теремок» на 2024 год

(наименование государственного учреждения)

| № п/п | Мероприятие | Срок выполнения | Ответственные исполнители |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **1.** | **Создание и внедрение организационно-правовых основ противодействия коррупции в деятельность** БУК ВО «Вологодский областной театр кукол «Теремок» **(далее – учреждение)** | | |
| 1.1. | Определение лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении, в случае их отсутствия | Поддерживать информацию в актуальном состоянии | |
| 1.2. | Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры и должностные инструкции вновь трудоустроенных работников Учреждения | Постоянно по мере необходимости | Специалист по кадрам |
| 1.3. | Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами по фактам проявления коррупции | Постоянно по мере необходимости | Директор театра |
| 1.4. | Представление руководителем Учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – сведения о доходах руководителя учреждения) | При назначении на должность / ежегодно до 30 апреля текущего года | Директор театра |
| 1.5. | Проведение оценки коррупционных рисков в целях выявления видов деятельности Учреждения и должностей, наиболее подверженным таким рискам | До 30 ноября 2024 г. | Помощник директора |
| 1.6. | Разработка предложений по минимизации или устранению коррупционных рисков | Постоянно по мере необходимости | Помощник директора |
| 1.7. | Редактирование карты коррупционных рисков Учреждения | По мере необходимости | Помощник директора |
| 1.8. | Мониторинг действующего законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции на предмет его изменения | Постоянно | Помощник директора |
| 1.9. | Анализ и оценка эффективности принимаемых в Учреждении мер по противодействию | Ежегодно | Помощник |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | коррупции | | директора |
| 1.10. | Разработка предложений при подготовке плана противодействия коррупции в Учреждении на очередной календарный год | Постоянно | Помощник директора |
| 1.11. | Подготовка Отчета о выполнении Плана мероприятий противодействия коррупции на 2024 год | Ежегодно к 10 декабря | Помощник директора |
| **2.** | **Мероприятия, направленные на антикоррупционное обучение и информирование работников учреждения** | | |
| 2.1. | Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы противодействия коррупции в Учреждении, с одновременным разъяснением положений указанных документов | В течение 3х дней со дня приема на работу | Помощник директора |
| 2.2. | Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции: семинаров, совещаний, бесед (информирование работников об уголовной ответственности за получение и дачу взятки, ознакомление работников Учреждения с памятками по противодействию коррупции, разъяснение требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, обязанности об уведомлении работодателя об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений) | Постоянно /при приеме на работу | Помощник директора |
| 2.3. | Распространение среди работников учреждения методических рекомендаций и иных информационных материалов по вопросам профилактики коррупции в Учреждении | Постоянно (при получении информационных материалов) | Помощник директора |
| 2.4. | Участие лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении в обучающих мероприятиях по вопросам профилактики и противодействия коррупции | Постоянно | Помощник директора |
| 2.6. | Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур | При необходимости | Помощник директора |
| 2.7. | Организация проведения мероприятий в учреждении, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией – лекция для сотрудников театра «Коррупция» (понятие, ответственность, противодействие коррупции) | К 9 декабря текущего года | Помощник директора |
| 2.8. | Информирование работников Учреждения о выявленных фактах коррупции среди сотрудников учреждения и мерах, принятых в целях исключения проявлений коррупции в перспективе | По мере выявления фактов | Директор театра |
| **3.** | **Мероприятия по взаимодействию с гражданами в целях предупреждения коррупции** | | |
| 3.1. | Обеспечение функционирования в Учреждении телефона «горячей линии» по вопросам противодействия коррупции | Постоянно | Директор театра |
| 3.2. | Ведение и наполнение раздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» (Размещение информации в актуальном состоянии: о принятых правовых актах по вопросам противодействия коррупции, о реализации мер | Постоянно | Руководитель литературно-драматургической |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | по противодействию коррупции в учреждении, сведений о доходах руководителя учреждения и др.) | | части |
| 3.3. | Размещение и наполнение информационного стенда по вопросам противодействия коррупции на базе Учреждения | Постоянно | Помощник директора |
| 3.4. | Информирование граждан о перечне и содержании услуг, оказываемых на бесплатной и платной основе (размещение информации на информационных стендах и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет») | Постоянно по мере обновления информации | Заместитель директора по организации зрителя/ руководитель литературно-драматургической части |
| 3.5. | Мониторинг коррупционных проявлений, проводимый посредством анализа обращений и жалоб граждан и организаций, поступивших в адрес Учреждения | По мере поступления обращений граждан | Помощник директора |
| 3.6. | Размещение информации по вопросам противодействия коррупции в официальных сообществах Учреждения в социальных сетях (в частности «ВКонтакте») (памятки, опросы, новости, информация о телефоне «горячей линии» Учреждения, публикации о проведении творческих конкурсов по вопросам противодействия коррупции и др.) | Постоянно по мере поступления информации | Руководитель литературно-драматургической части |
| **4.** | **Мероприятия по контролю финансово-хозяйственной деятельности в целях профилактики коррупции** | | |
| 4.1. | Организация контроля за выполнением заключенных контрактов по закупке товаров, работ услуг для обеспечения нужд Учреждения | Постоянно | Лицо, исполняющее обязанности контрактного управляющего |
| 4.2. | Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств | Постоянно | Заместитель директора по финансово-экономическим вопросам |
| 4.3. | Осуществление контроля за соблюдением требований к порядку сдачи в аренду имущества (в том числе площадей), а также за соответствием цели использования сданного в аренду имущества | Постоянно | Заместитель директора по финансово-экономическим вопросам |