

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Театр актера и куклы «Петрушка»
(МАУ «ТАиК «Петрушка»)**

ПРИКАЗ

«19» декабря 20 22 г.

№ ТАиК-03-94

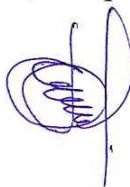
Об утверждении
«Плана мероприятий по противодействию
коррупции в МАУ «ТАиК «Петрушка»
на 2023 год»

С целью реализации антикоррупционной деятельности в муниципальном автономном учреждении «Театр актёра и куклы «Петрушка», на основании Федерального закона от 25.12.2008 года № 273 - ФЗ «О противодействии коррупции»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план мероприятий по противодействию коррупции в муниципальном автономном учреждении «Театр актёра и куклы «Петрушка» на 2023 год согласно приложению, к настоящему приказу.
2. Назначить ответственным за реализацию Плана мероприятий по противодействию коррупции заместителя директора О.В. Кондрашенко.
3. Документоведу 1 категории Гавриловой С.В. ознакомить всех ответственных сотрудников учреждения под роспись.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

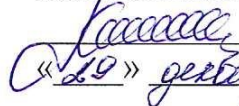
Директор



Е.А. Блинова

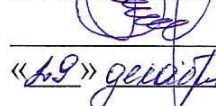
СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного
комитета МАУ «ТАиК «Петрушка»

 Е.Н. Гречушникова
«29» декабря 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МАУ «ТАиК «Петрушка»

 Е.А. Блинова
«29» декабря 2022 г.

**План мероприятий
по противодействию коррупции в
Муниципальном автономном учреждении
«Театр актера и кукла «Петрушка»
МАУ «ТАиК «Петрушка» на 2023 год**

№	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные исполнители
1. Подготовительные меры			
1.1.	Организовать пополнение на сайте учреждения раздел «Антикоррупционная политика»	постоянно	Специалист по связям с общественностью
1.2.	Разместить на сайте театра план мероприятий по противодействию коррупции в учреждении	до 11.03.2023	Специалист по связям с общественностью
1.3.	Ознакомить работников, принимаемых на работу с положениями антикоррупционных нормативных правовых актов	в день приёма на работу	Специалист отдела кадров
1.4.	Предоставить для заполнения декларацию о конфликте интересов работникам учреждения	по необходимости	Специалист отдела кадров
1.5.	Ознакомить работников организации с положениями антикоррупционных нормативных правовых актов учреждения, в том числе при внесении изменений в них	постоянно	Специалист отдела кадров
1.6.	Провести обучение работников театра внедряемым стандартам поведения, правилам и процедурам	ежегодно	заместитель директора, ведущий юрисконсульт
1.7.	Сформировать пакет документов по действующему законодательству, необходимый для проведения работы по	постоянно	заместитель директора,

№	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные исполнители
	предупреждению коррупционных правонарушений		ведущий юрисконсульт, документовед
2. Формирование механизмов общественного антикоррупционного контроля			
2.1.	Организовать информирование работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядок урегулирования выявленного конфликта интересов	постоянно	работники МАУ «ТАиК «Петрушка»
2.2.	Провести анализ жалоб и обращений граждан на действия (бездействия) администрации и иного персонала учреждения с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организовать их проверку	постоянно	документовед, комиссия по урегулированию конфликта интересов
2.3.	Использовать телефоны «горячей линии» или прямые телефонные линии с руководством органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере культуры в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями	постоянно	заместитель директора, ведущий юрисконсульт
2.4.	Осуществлять усиленный контроль за рассмотрением жалоб и заявлений граждан, содержащих факты злоупотребления служебным положением, вымогательства, взяток и другой информации коррупционной направленности в отношении руководящих кадров и других работников	постоянно	заместитель директора, документовед

№	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные исполнители
2.5.	Проводить ознакомление работников театра с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в организации	ежегодно	специалист отдела кадров
2.6.	Организовывать индивидуальное консультирование работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур	постоянно	заместитель директора, специалист отдела кадров, документовед
3. Обеспечение прозрачности деятельности МАУ «ТАиК «Петрушка»			
3.1.	Размещать актуальную информацию по антикоррупционной тематике и контактными телефонами лиц ответственных за противодействие коррупции	Постоянно	заместитель директора, документовед
4. Создание эффективного контроля за распределением и расходованием бюджетных средств			
4.1.	Обеспечить своевременное исполнение требований к финансовой отчетности	постоянно	главный бухгалтер
4.2.	Соблюдать требования по заключению договоров при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд учреждения	постоянно	ведущий юрисконсульт
4.3.	Осуществлять регулярный контроль данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета	постоянно	главный бухгалтер
5. Мероприятия по формированию антикоррупционного мировоззрения			
5.1.	Совершенствовать принципы подбора и оптимизации использования кадров в	постоянно	аттестационная комиссия

№	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные исполнители
	учреждении культуры (конкурсный отбор, аттестация)		
5.2.	Проводить оценку исполнения должностных обязанностей, исполнение которых в наибольшей мере подвержено рisku коррупционных проявлений, работниками тетра	постоянно	комиссия по урегулированию конфликта интересов
5.3.	Усилить персональную ответственность администрации и работников МАУ «ТАиК «Петрушка» за неправомерно принятые решения в рамках служебных полномочий	постоянно	Комиссия по урегулированию конфликта интересов