

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

ПРИКАЗ

« 30 » декабря 20 19 г.

№ 62

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

С целью реализации антикоррупционной деятельности в муниципальном автономном учреждении «Театр актера 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 актера и куклы «Петрушка» согласно приложению к настоящему приказу.
2. Назначить ответственным за реализацию Плана мероприятий по противодействию коррупции заместителя директора Тажимову Г.Г.
3. Документоведу Гавриловой С.В. ознакомить всех ответственных сотрудников учреждения под роспись.
4. Контроль за исполнение данного приказа оставляю за собой.

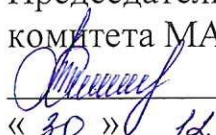
Директор



Е.А. Блинова

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного
комитета МАУ «ТАиК «Петрушка»

 С.В. Гаврилова
« 30 » 12 2019г.

УТВЕРЖАЮ

Директор
МАУ «ТАиК «Петрушка»

 Е.А. Блинова
« 30 » 12 2019г.



**План мероприятий
По противодействию коррупции в
Муниципальном автономном учреждении
«Театр актера и кукла «Петрушка»
МАУ «ТАиК «Петрушка»**

№	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные исполнители
1. Подготовительные меры			
1.3.	Создать на сайте учреждения культуры раздел «Антикоррупционная политика» и организовать его пополнение	до 28.12.2020	Специалист по связям с общественностью
1.4.	Разместить на сайте театра план-программу работу по регулированию вопросов противодействия коррупции в учреждение культуры	до 11.02.2020	Специалист по связям с общественностью
1.5.	Информировать работников о принятой в театре антикоррупционной политике	Постоянно	Специалист отдела кадров
1.6.	Довести до всех работников организации тексты положения об антикоррупционной политике, кодекса этики и служебного поведения, рекомендации по реализации программы противодействия коррупции в учреждении.	Постоянно	Специалист отдела кадров
1.7.	Провести обучение работников театра внедряемым стандартам поведения, правилам и процедурам.	Ежегодно	Ведущий юрисконсульт, заместитель директора
1.8.	Сформировать пакет документов по действующему законодательству, необходимый	Постоянно	Заместитель директора, документовед

	для проведения работы по предупреждению коррупционных правонарушений		
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
2.4.	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	Ведущий юрисконсульт
2.5.	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
2.6.	Проводить ознакомление работников театра с нормативными документами,	Ежегодно	Специалист отдела кадров

	регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в организации		
2.7.	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.	Оформить информационные стенды	Не позднее 24.02.2020	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 учреждении культуры (конкурсный отбор, аттестация)	Постоянно	Аттестационная комиссия
5.2.	Проводить оценку исполнения должностных обязанностей, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску 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
------	---	-----------	--