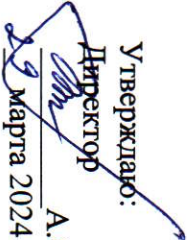


Утверждаю:
Директор

А.О. Журавлева
29 марта 2024 года

Анализ и оценка эффективности принимаемых мер по противодействию коррупции в БУК ВО «Вологодский областной ТЮЗ»
в I квартале 2024 года

№ п/п	Меры	Результаты выполнения мер
1	2	3
1	Назначение лица, ответственного за профилактику и противодействие коррупции в Учреждении	Лицо, ответственное за профилактику и противодействие коррупции в театре, назначено, в должностных обязанностях закреплена ответственность за профилактику и противодействие коррупции в Учреждении
2	Проведение обучающих мероприятий (бесед, совещаний, лекций, семинаров) для работников Учреждения по антикоррупционной тематике	В I квартале 2024 года при приеме на работу обучающие мероприятия в форме беседы (информирование работников об уголовной ответственности за получение и дачу взятки, ознакомление работников Учреждения с памятками по противодействию коррупции, разъяснение требований о предоставлении или об урегулировании конфликта интересов, обязанности уведомления работодателя об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений), ознакомление с нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами, памятками и методическими рекомендациями в сфере противодействия коррупции проведены для 3 человек. Лекция по теме «Основы антикоррупционного законодательства и противодействия коррупции в учреждении» проведена 26.01.2024 для 53 сотрудников
3	Участие в обучающих мероприятиях по вопросам профилактики и противодействия коррупции лица, ответственного за профилактику и противодействие коррупции в театре	Участие в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции: самообразование лица, ответственного за профилактику и противодействие коррупции в Учреждении, с использованием печатных материалов, сети Интернет; участие 29.02.2024 в онлайн-конференции «Противодействие коррупции в Российской Федерации», проводимой Первым федеральным университетом антикоррупционного просвещения

4	Участие работников, в должностные обязанности которых входит участие в проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции	Участие в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции: - самообразование 2 работников, в должностные обязанности которых входит участие в проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд, с использованием печатных материалов, сети Интернет
5	Участие лиц, ответственных исполнителей Плана противодействия коррупции в Учреждении, в обучающих мероприятиях по вопросам профилактики и противодействия коррупции	Самообразование с использованием печатных материалов, сети Интернет и участие в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции
6	Ознакомление работников Учреждения с нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами, памятками и методическими рекомендациями в сфере противодействия коррупции	В I квартале 2024 года работники ознакомлены: -с Анализом и оценкой эффективности принимаемых мер по противодействию коррупции в Учреждении в IV квартале 2023 года
7	Создание Комиссии по соблюдению требований к должностному поведению работников Учреждения и урегулированию конфликта интересов	Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов утверждено приказом директора, работники ознакомлены с ним под роспись. Положение размещено на официальном сайте Учреждения. В I квартале 2024 года заседаний комиссии не проводилось
8	Выявление, предотвращение и урегулирование конфликта интересов	Разъяснение (в беседе, на обучающих мероприятиях, при приеме на работу) работникам об обязанности незамедлительно сообщать о возникновении конфликта интересов. Форма уведомления представлена на официальном сайте Учреждения и информационном стенде Учреждения. Работник Учреждения уведомляет работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в соответствии Порядком уведомления работодателя о конфликте интересов. В I квартале 2024 года уведомлений не поступало. Порядок выявления, предотвращения и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Учреждения, определен Положением о конфликте интересов.

9	Обеспечение функционирования в театре телефона «горячей линии» и подраздела «Сообщения о фактах коррупции» раздела «Противодействие коррупции» сайта театра для предоставления возможности сообщения о достоверно известных фактах коррупции в театре работникам Учреждения, гражданам и юридическим лицам	Прием сообщений граждан и юридических лиц осуществляется на телефон «горячей линии» 8 (8172) 72-95-93 и на электронную почту БУК ВО «Вологодский областной ТЮЗ», способы обратной связи размещены на сайте учреждения в подразделе «Обратная связь для сообщений о фактах коррупции» раздела «Противодействие коррупции». В I квартале 2024 года году на телефон «горячей линии» и на электронную почту Учреждения сообщений не поступало
10	Ведение и наполнение раздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет»	Ведение и наполнение раздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» проводится на постоянной основе. В I квартале 2024 года размещены: - в подразделе «Отчетная информация»: Анализ и оценка эффективности принимаемых мер по противодействию коррупции в БУК ВО «Вологодский областной ТЮЗ» в IV квартале 2023 года
11	Размещение и наполнение информационного стенда по вопросам противодействия коррупции на базе Учреждения	Информационный стенд по вопросам противодействия коррупции расположен в здании театра по адресу: г. Вологда, ул. Октябрьская, д. 2, 1 этаж. Наполнение и обновление информации на стенде проводится на постоянной основе
12	Осуществление контроля за выполнением заключенных контрактов в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Учреждения	Информация о совершенных сделках размещается на официальном сайте государственных учреждений (www.zakupki.gov.ru), РИС «Закупки Вологодской области». Контроль за выполнением заключенных договоров в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Учреждения в части оплаты и по вопросам приемки осуществляются директор, заместитель директора по финансовой работе и инициаторы закупки. Нарушений не выявлено.

13	Сообщение в десятидневный срок представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы о факте заключения трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), указанного в пункте 1 статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции», с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых установлен нормативными правовыми актами Российской Федерации, Вологодской области, в течение двух лет после его увольнения с государственной или муниципальной службы	Факт заключения в I квартале 2024 года трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых установлен нормативными правовыми актами Российской Федерации, Вологодской области, в течение двух лет после его увольнения с государственной или муниципальной службы, ОТСУТСТВУЕТ
14	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств	Контроль за целевым использованием бюджетных средств осуществлялся на постоянной основе директором, заместителем директора по финансовой работе, ведущими экономистами, Учредителем, контрольно-ревизионным управлением Министерства финансов области. Учредителем установлено государственное задание, утвержден отчет о выполнении Учреждением госзадания. Учредителем согласован план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения. Нарушений не выявлено.
15	Осуществление контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца	Учреждение определяет соответствующим приказом лиц (лицо), ответственных (ответственное) за хранение, выдачу, подготовку и реализацию билетов. Порядок возврата билетов и утвержден руководителем Учреждения и размещен на официальном сайте Учреждения. Правила посещения мероприятий, проводимых Учреждением, утверждены руководителем Учреждения и размещены на официальном сайте Учреждения. Приказ о предоставлении скидок отдельным категориям граждан при посещении платных мероприятий, проводимых Учреждением, размещен на официальном сайте Учреждения. В Учреждении назначен ответственный за ведение, хранение, учет и выдачу трудовых книжек работников. Фактов нарушений не выявлено. В Учреждении назначен ответственный за хранение бланков строгой отчетности по воинскому учету граждан. Фактов нарушений по итогам сверок не выявлено

16	Осуществление контроля за соблюдением требований к порядку сдачи в аренду имущества, а также за соответствием цели использования сданного в аренду имущества	В соответствии с Уставом Учреждение осуществляет вид деятельности, не являющийся основным (деятельность приносящая доход): предоставление в пользование имущества Учреждения физическим и юридическим лицам, в том числе предоставление помещений в аренду, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Информация о наличии сдаваемых в аренду помещений и стоимости аренды помещений Учреждения размещается на официальном сайте Учреждения на основании проводимой 1 раз в 6 месяцев оценки стоимости аренды помещений. Контроль осуществляется на постоянной основе директором, заместителем директора по финансовой работе, Учредителем, Министерством имущества отношений и градостроительной деятельности Вологодской области. Проводится регулярный контроль наличия и сохранения имущества, в том числе инвентаризация имущества.
17	Меры по устранению коррупционных рисков	
17.1.	Информационная открытость Учреждения	Размещены в открытом доступе на официальном сайте Учреждения: -План противодействия коррупции (на официальном сайте и информационном стенде Учреждения); -План финансово-хозяйственной деятельности Учреждения; -Порядок возврата билетов; -Правила посещения мероприятий, проводимых Учреждением; -Приказ о предоставлении скидок отдельным категориям граждан при посещении платных мероприятий, проводимых Учреждением; -Информация о наличии помещений и стоимости аренды помещений Учреждения.

17.2.	Реализация утвержденной Антикоррупционной политики Учреждения	1. Лицо, ответственное за профилактику и противодействие коррупции в учреждении, назначено, в должностных обязанностях закреплена ответственность за профилактику и противодействие коррупции в Учреждении. 2. План размещен на официальном сайте и информационном стенде Учреждения. 3. Мероприятия и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы Учреждения: 3.1. Стандарты поведения работников закреплены в Кодексе этики и служебного поведения работников Учреждения. 3.2. Антикоррупционное просвещение работников осуществляется посредством антикоррупционного образования (мероприятия проводятся не реже 1 раза в год для действующих работников (не менее 5 человек), а также при приеме на работу) и антикоррупционного консультирования (конфиденциально, индивидуально). 3.3. Порядок выявления, предотвращения и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Учреждения, определен Положением о конфликте интересов, работники ознакомлены с ним под роспись. Процедура уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, закреплена в Порядке уведомления работодателя о конфликте интересов, работники ознакомлены с ним под роспись. Работникам (в беседе, на обучающих мероприятиях, при приеме на работу) разъясняется об обязанности незамедлительно сообщать о возникновении конфликта интересов. Форма уведомления, Положение о конфликте интересов, Порядок уведомления работодателя о конфликте интересов представлены на официальном сайте и информационном стенде. Уведомлений в I квартале 2024 года не поступало. 3.4. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства установлены в Положении, с которым работники ознакомлены под роспись. Работники, представляя интересы Учреждения или действуя от его имени, должны соблюдать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании знаков делового гостеприимства. Работникам Учреждения запрещается просить, требовать или вынуждать третьих лиц дарить им или их близким родственникам деловые подарки и/или оказывать в их пользу знаки делового гостеприимства. Процесс обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства должен быть максимально прозрачным).
-------	---	--

Форма уведомления представлена на официальном сайте и информационном стенде.

Уведомлений о получении работниками Учреждения подарков в связи с исполнением должностных обязанностей в I квартале 2024 года не поступало.

3.5. Оценка коррупционных рисков проводится в течение месяца со дня издания приказа о проведении организационно-штатных мероприятий. Работники знакомятся с картой коррупционных рисков. Карта размещается на официальном сайте Учреждения и информационном стенде.

3.6. Внутренний контроль и аудит (предварительный, текущий и последующий контроль документирования операций хозяйственной деятельности, проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска):

-реализуются меры, направленные на недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в Учреждении;

- Закупки товаров, работ, услуг для нужд Учреждения производятся в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Информация о совершенных сделках размещается на официальном сайте государственных учреждений (www.zakupki.gov.ru), РИС «Закупки Вологодской области».

Контроль за выполнением заключенных договоров в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Учреждения в части оплаты и по вопросам приемки осуществляются директор, заместитель директора по финансовой работе, контрактный управляющий и инициаторы закупки.

Осуществляется контроль за:

-соблюдением требований к порядку сдачи в аренду имущества, а также за соответствием цели использования сданного в аренду имущества;

-целевым использованием бюджетных средств;

-получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца.

Вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации Наблюдательным советом Учреждения в I квартале 2024 года не рассматривались. Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для руководителя Учреждения.

3.7. Сотрудничество с органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), и правоохранительными органами (по запросу) в сфере противодействия коррупции.

		В I квартале 2024 года запросов на сотрудничество не поступало. Учреждение приняло на себя обязательство сообщать в правоохранительные органы обо всех случаях совершения коррупционных преступлений, о которых Учреждению стало известно.
17.3.	Разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщить руководителю Учреждения о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционного правонарушения	Утвержден Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, с которым работники ознакомлены под роспись. Порядок уведомления и форма уведомления размещены на официальном сайте Учреждения и информационном стенде. Работникам разъясняется об обязанности незамедлительно сообщить руководителю Учреждения о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционного правонарушения при приеме на работу и в ходе обучающих мероприятий.
17.4.	Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений	Разъяснительная работа проводится при приеме на работу и в ходе обучающих мероприятий
17.5.	Размещение на официальном сайте государственных учреждений (www.zakupki.gov.ru) информации о заключенных договорах	Информация о заключенных договорах размещается на официальном сайте государственных учреждений (www.zakupki.gov.ru) в соответствии с требованиями законодательства о закупках.
17.6.	Отбор должностных лиц для включения в состав комиссии по проведению процедур закупок товаров, работ и услуг для нужд Учреждения	Отбор осуществляется из числа работника Учреждения, в должностные обязанности которых входит участие в проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд
17.7.	Проведение мониторинга цен на товары, работы и услуги в целях рационального и целевого расходования финансов и недопущения завышения начальной (максимальной) цены договора при осуществлении закупки	Мониторинг цен проводится инициаторами закупок на регулярной основе
17.8.	Коллегиальность при принятии решения (при осуществлении закупок конкурентным способом)	Решения принимаются комиссионно
17.9.	Запрет на необоснованное дробление закупки, влекущее уход от конкурентных процедур	Запрет выполняется работниками Учреждения, в должностные обязанности которых входит участие в проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд

17.10.	Проведение мониторинга на предмет выявления неоднократных закупок однородных товаров, работ, услуг	Мониторинг проводится работниками Учреждения, в должностные обязанности которых входит участие в проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд
17.11.	Установление единых требований к участникам закупки, соблюдение правил описания закупки	К участникам закупки устанавливаются единые требования, правила описания закупки работниками Учреждения, в должностные обязанности которых входит участие в проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд, соблюдаются
17.12.	Запрет на умышленное, неправомерное включение в документацию о закупках условий, ограничивающих конкуренцию при согласовании технического задания	Запрет выполняется работниками Учреждения, в должностные обязанности которых входит участие в проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд
17.13.	Запрет на переговоры с контрагентами с целью получения личной выгоды	Запрет выполняется работниками Учреждения, в должностные обязанности которых входит участие в проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд
17.14.	Основания внесения изменений в договор	Изменения в договор вносятся с соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»
17.15.	Проведение мониторинга, экспертизы на предмет выявления изменений условий договора, противоречащих законодательству о закупках	Мониторинг, экспертиза на предмет выявления изменений условий договоров, противоречащих законодательству о закупках, в должностные обязанности которых входит участие в проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд
17.16.	Систематическое прохождение (1 раз в год) работниками, в должностные обязанности которых входит участие в проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд, тестирования на знание законодательства в сфере государственных закупок, организованного органом исполнительной государственной власти области	Тестирование организуется и проводится ежегодно
17.17.	Соблюдение установленного порядка осуществления закупок для нужд Учреждения	Порядок соблюдается работниками Учреждения, в должностные обязанности которых входит участие в проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд
17.18.	Размещение в открытом доступе на официальном сайте Учреждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения	План финансово-хозяйственной деятельности Учреждения размещен в открытом доступе на официальном сайте Учреждения
17.19.	Регулярное проведение инвентаризации	Инвентаризация проводится (плановая и внеплановая).

17.20.	Комиссионное списание материальных ценностей, при необходимости привлечение для списания независимой экспертизы	Списание материальных ценностей проводится на основании комиссионного решения
17.21.	Размещение в открытом доступе на официальном сайте Учреждения: -Порядка возврата билетов; -Правил посещения мероприятий, проводимых Учреждением; -приказа о предоставлении скидок отдельным категориям граждан при посещении платных мероприятий, проводимых Учреждением	Указанные документы размещены на официальном сайте Учреждения https://vollogdatuz.ru/
17.22.	Регулярное проведение контроля использования автотранспортных средств и ГСМ	Регулярный контроль проводится начальником производственно-технического отдела; заместителем директора по финансовой работе, ведущим экономистом
17.23.	Контроль за сроками подготовки письменных ответов на обращения	Контроль осуществляется помощником руководителя, ответственным за делопроизводство в Учреждении
17.24.	Согласование проектов документов ответственными лицами	Контроль осуществляется помощником руководителя, ответственным за делопроизводство в Учреждении, и руководителем Учреждения
17.25.	Коллегиальное принятие решения о приеме сотрудников	Контроль осуществляется специалистом по кадровой работе; руководителем Учреждения