

Утвержден приказом
 БУК ВО «Вологодский ТЮЗ»
 от «28» декабря 2024 года № 143

 А.О. Журавлева

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ

в БУК ВО «Вологодский областной ТЮЗ» на 2025 год

№ п/п	Мероприятие	Срок выполнения	Ответственные исполнители
1	2	3	4
1.	Создание и внедрение организационно-правовых основ противодействия коррупции в деятельности БУК ВО «Вологодский областной «ТЮЗ» (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 Ведущий юристконсульт
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.	Ведущий юристконсульт
1.6.	Разработка предложений по минимизации или устранению коррупционных рисков	Постоянно по мере необходимости	Ведущий юристконсульт
1.7.	Редактирование карты коррупционных рисков Учреждения	По мере необходимости	Ведущий юристконсульт
1.8.	Мониторинг действующего законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции на предмет его изменения	Постоянно	Ведущий юристконсульт
1.9.	Анализ и оценка эффективности принимаемых в Учреждении мер по противодействию коррупции	Ежегодно	Ведущий юристконсульт

1.10.	Разработка предложений при подготовке плана противодействия коррупции в Учреждении на очередной календарный год	Постоянно	Ведущий юристконсульт
1.11.	Подготовка Отчета о выполнении Плана мероприятий противодействия коррупции на 2024 год	Ежегодно до 10 декабря	Ведущий юристконсульт
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	Специалист по кадрам Ведущий юристконсульт
2.2.	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции: семинаров, совещаний, информ-минуток, 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	Ведущий юристконсульт
2.3.	Оформление нового информационного стенда «Противодействие коррупции»	До 30.06.2025 г.	Помощник директора
2.5.	Распространение среди работников учреждения методических рекомендаций и иных информационных материалов по вопросам профилактики коррупции в Учреждении	Постоянно (при получении информационных материалов)	Ведущий юристконсульт
2.6.	Участие лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении в обучающих мероприятиях по вопросам профилактики и противодействия коррупции	Постоянно	Ведущий юристконсульт
2.7.	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур	При необходимости	Ведущий юристконсульт
2.8.	Организация проведения мероприятий в учреждении, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией: лекция на тему «Противодействие коррупции в учреждениях социокультурной сферы»	К 9 декабря текущего года	Директор театра
2.9.	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	Начальник ПТО
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,	Постоянно	Руководитель литературно-драматургической части Ведущий юристконсульт

	о реализации мер по противодействию коррупции в учреждении, сведений о доходах руководителя учреждения и др.)		
3.3.	Размещение и наполнение информационного стенда по вопросам противодействия коррупции на базе Учреждения	Постоянно	Ведущий юристконсульт 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	администратор/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	Ведущий юристконсульт
3.6.	Размещение информации по вопросам противодействия коррупции в официальных сообщениях Учреждения в социальных сетях (в частности «ВКонтакте», «Одноклассники») (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	Ведущий юристконсульт, контрактный управляющий
4.2.	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств	Постоянно	Заместитель директора по финансовой работе
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 финансовой работе
4.4.	Проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности учреждения (организации), наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих антикоррупционных мер	Постоянно	Ведущий юристконсульт, контрактный управляющий
4.5.	Мониторинг для выявления личной заинтересованности работников при осуществлении закупок, которая приводит или может привести к конфликту интересов	Постоянно	Ведущий юристконсульт

Исполнитель:
Дедык Л.В. 72-95-93