

ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРЫ ГОРОДА МОСКВЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
КУЛЬТУРЫ ГОРОДА МОСКВЫ
" ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АКАДЕМИЧЕСКИЙ
ТЕАТР ИМЕНИ МОССОВЕТА"

П Р И К А З

30.12.2019

№ 124/10

**Об утверждении Плана мероприятий по профилактике
коррупционных правонарушений на 2020 год**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», указом Президента Российской Федерации от 29.06.2018г. «О Национальном плане противодействия коррупции» **приказываю:**

1. Ввести в действие прилагаемый «План мероприятий по профилактике коррупционных правонарушений в Государственном бюджетном учреждении культуры города Москвы «Государственный академический театр имени Моссовета» с 1 января 2020г.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора В.С. Лозовского.

Директор



Панфилова В.Т.

С приказом ознакомлены:

Заместитель директора Лозовский В.С.  «30» декабря 2019г.

Утвержден приказом директора
Государственного бюджетного учреждения
культуры города Москвы «Государственный
академический театр имени Моссовета»
В.Т. Панфилова _____

от «30» 12 2019 г. № 127/10

Приложение к Приказу № 127/10
от «30» декабря 2019 г.

ПЛАН ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ

в Государственном бюджетном учреждении культуры города Москвы «Государственный академический театр имени Моссовета»

№ п/п	Название мероприятия	Срок выполнения	Ответственные за выполнение ФИО
1	2	3	4
1.	Организационно-методическое и правовое обеспечение.		
1.1.	Организация работы комиссии по противодействию коррупции в соответствии с «Положением о противодействии коррупции и порядке предотвращения и урегулирования конфликта интересов» утвержденного Приказом директора от 2015 г. №	В течение года	Заместитель директора Лозовский В.С.
1.2.	Внедрение положений нормативных правовых актов в области противодействия коррупции в локальные акты учреждения.	В течение года	Ведущий юрисконсульт О.В.Ленберг
1.3.	Организация сотрудничества с правоохранительными органами по вопросам противодействию коррупции.	В срок до 01.03.2020г.	Заместитель директора Лозовский В.С.
1.4.	Приведение локальных правовых актов учреждения в соответствие действующим нормативными правовыми актами.	В течение года, по мере необходимости	Ведущий юрисконсульт О.В.Ленберг
1.5.	Утверждение: - тематики лекций по вопросам противодействию коррупции; - графика проведения лекций по подразделениям	До 01.04.2020г.	Заместитель директора Лозовский В.С.

1.6.	Подготовка материала для проведения лекций по противодействию коррупции с работниками по вопросам противодействия коррупции.	Согласно графику	Ведущий юрисконсульт О.В.Ленберг
2.	Антикоррупционное образование, пропаганда антикоррупционного поведения. Информирование общества о мерах, принимаемых учреждением в целях противодействия коррупции		
2.1.	Организация обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции среди персонала учреждения.	Один раз в квартал	Заместитель директора Лозовский В.С. Дата проведения обучающего мероприятия фиксируется распоряжением издаваемым заместителем директора по техническим вопросам, после проведения мероприятия на имя директора готовится отчет, в котором указывается тема обучения, план, количество участников и иная информация.
2.2.	Проведение ознакомительно-разъяснительной работы, направленной на противодействие коррупции в учреждении	В течение года	Ведущий юрисконсульт О.В.Ленберг
2.3.	Проведение проверок в подразделениях на предмет наличия в доступных местах помещений административного назначения информации о том, куда сообщить информацию о факте коррупции в учреждении: телефоны «горячей линии» учредителя, телефоны «горячей линии» организаций компетентных по принятию соответствующей информации, адреса сайтов.	В срок до 30.04.2020 г	Инженер по эксплуатации зданий и территорий Глазкова Т.Н.
2.4.	Пополнение на официальном сайте учреждения раздела «Противодействие коррупции» и размещение актуальной информации.	В срок до 10.02.2020 г.	Главный администратор Петров А.Л.
2.5.	Проверка достоверности данных, предоставляемых работниками при приеме на работу.	Постоянно, в течение года.	Начальник отдела кадров В.И.Тарасова
3.	Внедрение антикоррупционных механизмов в деятельность учреждения		
3.1.	Ознакомление работников учреждения с вновь принятыми нормативными правовыми актами, регламентирующими вопросы противодействия коррупции.	В день приема на работу, далее, по мере издания новых актов или	Начальник отдела кадров В.И.Тарасова По результатам ознакомления ознакомленное лицо ставит собственноручную подпись в листе ознакомления.

		внесении изменений и дополнений в принятые ранее.	
3.2.	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.	до 15.03.2020 г.	Директор В.Т.Панфилова
4.	Осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности в целях предупреждения коррупции		
4.1.	Организация контроля за выполнением заключенных контрактов в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения.	Постоянно	Начальник отдела закупок Табака Л.Ю.
4.2.	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств.	Постоянно	Начальник планово – экономического отдела Капель Е.В.
5.	Иные меры по профилактике коррупции и повышению эффективности противодействия коррупции		
5.1.	Осуществление мониторинга коррупционных проявлений По мере посредством анализа жалоб и обращений граждан и необходимости организаций, поступающих в адрес учреждения		Ведущий юрисконсульт О.В.Ленберг
5.2.	Проведение проверки качества предоставляемых услуг	Постоянно	Начальник отдела закупок Табака Л.Ю.
5.3.	Контроль за исполнением приказа от _____ № _____ «О недопущении составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов»	Постоянно	Заместитель директора Лозовский В.С., главный бухгалтер Т.А.Шлеенкова.
5.4.	Подготовка отчета о проводимой работе в сфере противодействия коррупции в учреждении.	К 20.12.2020г.	До 20.12.2020