МАУК «Донской театр драмы и комедии им. В.Ф. Комиссаржевской» г. Новочеркасска (Казачий драматический театр)

	Код
Форма по ОКУД	03010
по ОКПО	

Номер документа	Дата составления
18-а	27.03.2020г.

ПРИКАЗ

(распоряжение)

Об утверждении Плана антикоррупционных мероприятий

В целях соблюдения Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», исполнения Протокола заседания межведомственной комиссии по противодействию коррупции в г. Новочеркасске № 1 от 26.02.2020г. и Приказа Управления культуры и искусства Администрации г. Новочеркасска от 17.03.2020 № 13-О

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.Утвердить «План антикоррупционных мероприятий Муниципального автономного учреждения культуры «Донской театр драмы и комедии им. В. Ф. Комиссаржевской» г. Новочеркасска (МАУК «Донской казачий драматический театр»)» в новой редакции, согласно Приложению № 1.

2. Приказ № 39 от 04.10.2018г., а также пункт 1 приказа № 58 от 12.12.2018г. в связи с этим считать утратившими силу.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа и выполнением мероприятий оставляю за собой.

Директор театра Е. В. Архипова

Согласовано:
Зам. директора по общим
и правовым вопросам Л. П. Головская

Приложение №1

к Приказу № 18а от 27.03 2020г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор театра

_____ Е. В. Архипова

План
антикоррупционных мероприятий
Муниципального автономного учреждения культуры
«Донской театр драмы и комедии им. В. Ф. Комиссаржевской»
г. Новочеркасска
(МАУК «Донской казачий драматический театр»)

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственные за исполнение
1	2	3	4
1.	Нормативное обеспечение правовой актуальности антикоррупционных документов, разработанных в учреждении, в соответствии с требованиями действующего законодательства	По мере необходимости	Зам. директора по общим и правовым вопросам
2.	Сбор и обобщение информации содержащейся в теле-, радиопередачах и публикациях в средствах массовой информации о коррупционных факторах	По полугодиям, по мере необходимости	Зам. директора по общим и правовым вопросам
3.	Осуществление организационных и разъяснительных мер по вопросам противодействия коррупции (планерок, совещаний, индивидуальных консультаций)	Постоянно	Зам. директора по общим и правовым вопросам

4.	Проведение мероприятий по предупреждению коррупции в учреждении, в том числе: - формирование негативного отношения работников к дарению подарков в связи с исполнением ими должностных обязанностей; - недопущение работниками поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, либо как согласие принять взятку, а также как просьба о даче взятки; - активизация работы по формированию у работников отрицательного отношения к коррупции, предание гласности каждого установленного факта коррупции в учреждении;	Ежегодно	Зам. директора по общим и правовым вопросам
5.	Обеспечение работы телефона доверия для обращения граждан по фактам коррупционной направленности	Постоянно	Директор Зам. директора по общим и правовым вопросам
6.	Проведение анализа обращений юридических лиц, граждан, в целях выявления информации о фактах коррупции со стороны работников учреждения	ежеквартально, до 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом	Зам. директора по общим и правовым вопросам
7.	Проведение проверок по поступившим уведомлениям о фактах обращения к работникам учреждения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений; направление материалов проверок в органы прокуратуры	Постоянно, по факту поступления	Зам. директора по общим и правовым вопросам
8.	Организация личного приема граждан директором	Постоянно	Директор
9.	Ознакомление вновь принимаемых работников с законодательством о противодействии коррупции и локальными актами учреждения	Постоянно	Специалист по кадрам
10.	Обеспечение контроля за соблюдением порядка оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности в учреждении	Постоянно	Директор; Зам. директора по общим и правовым вопросам; Главный бухгалтер
11.	Оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими проверок деятельности учреждения по противодействию коррупции.	Постоянно	Директор; Зам. директора по общим правовым вопросам

12.	Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета	Постоянно	Директор; Зам. директора по общим и правовым вопросам; Главный бухгалтер
13.	Проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции	Один раз в год	Комиссия по координации работы по противодействию коррупции в учреждении
14.	Привлечение к дисциплинарной ответственности работников учреждения, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства	По факту выявления	Директор
15.	Размещение информационных документов по предупреждению и противодействию коррупции на информационном стенде в учреждении и регулярное их пополнение (изменение)	Постоянно, по мере необходимости	Зам. директора по общим и правовым вопросам
16.	Внесение изменений в разработанный в учреждении План антикоррупционных мероприятий	По мере необходимости	Зам. директора по общим и правовым вопросам
17.	Практиковать расторжение трудового договора по инициативе работодателя в связи с утратой доверия (п.7.1) части 1 ст.81 Трудового Кодекса РФ)	Постоянно, по факту выявления	Директор учреждения
18.	Включать в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью учреждения, стандартную антикоррупционную оговорку, предполагающую недопустимость совершения каких-либо коррупционных действий при их исполнении сторонами.	Постоянно	Зам. директора по общим и правовым вопросам; Главный бухгалтер
19	Повышение квалификации сотрудников в области антикоррупционной направленности	Регулярно	Директор учреждения
20.	Включать в трудовые договоры вновь принимаемых работников разработанного в учреждении и утвержденного Приказом № 62 от 29.12.2018г. специального антикоррупционного раздела	Постоянно	Специалист по кадрам
21.	Размещение информации антикоррупционной направленности на официальном сайте учреждения и ее регулярное обновление	Постоянно, по мере необходимости	Зам. директора по общим и правовым вопросам; Ведущий менеджер

Зам. директора
по общим и правовым вопросам Л. П. Головская