

УТВЕРЖДАЮ

ГБУК г. Москвы «Театр на Малой Ордынке»
Директор

М.С. Черятникова

«13» февраля 2026 года

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ

по профилактике коррупционных и иных правонарушений
в ГБУК г. Москвы «Театр на Малой Ордынке» на 2026 г.

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственное лицо
Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения			
1.	Мониторинг законодательства, регулирующего правоотношения в сфере противодействия коррупции.	постоянно	Щербинина Е.В. (юрисконсульт I категории)
2.	Ознакомление работников Театра с изменениями действующего законодательства в сфере противодействия коррупции	постоянно	Юрченко Н.Ю. (начальник отдела кадров)
3.	Актуализация кодекса этики и служебного поведения работников Театра.	3 квартал	Щербинина Е.В. (юрисконсульт I категории) Юрченко Н.Ю. (начальник отдела кадров)

4.	Разработка и утверждение положения о конфликте интересов.	1 квартал	Юрченко Н.Ю. (юрисконсульт 1 категории) Митина С.П. (заместитель директора)
5.	Введение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью учреждения, стандартной антикоррупционной оговорки.	постоянно	Щербинина Е.В. (юрисконсульт 1 категории)
6.	Заключение соглашений с работниками учреждения о соблюдении требований антикоррупционной политики.	постоянно	Юрченко Н.Ю. (начальник отдела кадров)
Организация взаимодействия с общественностью			
7.	Введение на официальном сайте учреждения рубрики «Противодействие коррупции».	1 квартал	Тишинская А.Л. (заместитель директора)
8.	Осуществление личного приема граждан администрацией учреждения по вопросам проявления коррупции.	постоянно	Митина С.П. (заместитель директора)
Сотрудничество с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции			
9.	Сотрудничество и обеспечение взаимодействия учреждения с правоохранительными органами.	постоянно	Митина С.П. (заместитель директора)
Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур			
10.	Введение процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений.	1 квартал	Юрченко Н.Ю. (начальник отдела кадров)

11.	Введение процедуры информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, организациями или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений.	2 квартал	Юрченко Н.Ю. <i>(начальник отдела кадров)</i>
12.	Введение процедуры информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов.	1 квартал	Юрченко Н.Ю. <i>(начальник отдела кадров)</i>
13.	Проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности учреждения, наиболее подверженных таким рискам и разработки соответствующих антикоррупционных мер.	постоянно	Юрченко Н.Ю. <i>(начальник отдела кадров)</i>
Обучение и информирование работников			
14.	Ознакомление работников под подпись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.	по мере поступления	Юрченко Н.Ю. <i>(начальник отдела кадров)</i>
15.	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции (при наличии финансирования).	по мере необходимости	Корнийченко А.В. <i>(специалист по безопасности)</i>
16.	Организация индивидуального консультирования работников учреждения по вопросам противодействия коррупции.	постоянно	Юрченко Н.Ю. <i>(начальник отдела кадров)</i>
Применение антикоррупционной политики в сфере закупочной деятельности			
17.	Осуществление открытой и конкурентной системы закупочных процедур (тщательное планирование потребности в закупке, целевое	постоянно	Кольцова А.А. <i>(главный бухгалтер)</i>

	и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ или услуг и пр.).		
18.	Осуществление антикоррупционного контроля за закупочной деятельностью.	постоянно	Юрченко Н.Ю. (начальник отдела кадров)
Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы и распространение отчетных материалов			
19.	Проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции.	постоянно	Юрченко Н.Ю. (начальник отдела кадров)
20.	Подготовка материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции.	по мере необходимости	Юрченко Н.Ю. (начальник отдела кадров)
Осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности Театра целях предупреждения коррупции			
21.	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств.	постоянно	Черятникова М.С. (директор) Кольцова А.А. (главный бухгалтер)
22.	Осуществление контроля за использованием внебюджетных средств и распределение стимулирующей части фонда оплаты труда.	постоянно	Черятникова М.С. (директор) Кольцова А.А. (главный бухгалтер)
23.	Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета.	постоянно	Черятникова М.С. (директор) Кольцова А.А. (главный бухгалтер)

Начальник отдела кадров ГБУК г. Москвы «Театра на Малой Ордынке»



Н.Ю. Юрченко