

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ГБУК г. Москвы «Московский театр «Театр Луны»

О.В. Митченков

декабря 2020 года



### ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ

по профилактике коррупционных и иных правонарушений  
в ГБУК г. Москвы «Московский театр «Театр Луны» на 2021 г.

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственное лицо
<b>Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения</b>			
1.	Мониторинг законодательства, регулирующего правоотношения в сфере противодействия коррупции.	постоянно	Родионова А.А. (юрисконсульт 1 категории)
2.	Ознакомление работников Театра с изменениями действующего законодательства в сфере противодействия коррупции	постоянно	Дорошенко Е.Е. (начальник отдела кадров)
3.	Актуализация кодекса этики и служебного поведения работников Театра.	3 квартал	Родионова А.А. (юрисконсульт 1 категории) Дорошенко Е.Е. (начальник отдела кадров)

4.	Разработка и утверждение положения о конфликте интересов.	1 квартал	Родионова А.А. <i>(юрисконсульт 1 категории)</i> Королев С.О. <i>(заместитель директора по эксплуатации здания)</i>
5.	Введение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью учреждения, стандартной антикоррупционной оговорки.	постоянно	Родионова А.А. <i>(юрисконсульт 1 категории)</i>
6.	Заключение соглашений с работниками учреждения о соблюдении требований антикоррупционной политики.	постоянно	Дорошенко Е.Е. <i>(начальник отдела кадров)</i>
<b>Организация взаимодействия с общественность</b>			
7.	Введение на официальном сайте учреждения рубрики «Противодействие коррупции».	1 квартал 2020	Артемова О.Е. <i>(старший администратор)</i>
8.	Осуществление личного приема граждан администрацией учреждения по вопросам проявлений коррупции.	постоянно	Королев С.О. <i>(заместитель директора по эксплуатации здания)</i>
<b>Сотрудничество с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции</b>			
9.	Сотрудничество и обеспечение взаимодействия учреждения с правоохранительными органами.	постоянно	Королев С.О. <i>(заместитель директора по эксплуатации здания)</i>
<b>Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур</b>			

10.	Введение процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений.	1 квартал	Королев С.О. <i>(заместитель директора по эксплуатации здания)</i>
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.	1 квартал	Королев С.О. <i>(заместитель директора по эксплуатации здания)</i>
12.	Введение процедуры информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов.	1 квартал 2017	Королев С.О. <i>(заместитель директора по эксплуатации здания)</i>
13.	Проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности учреждения, наиболее подверженных таким рискам и разработки соответствующих антикоррупционных мер.	постоянно	Королев С.О. <i>(заместитель директора по эксплуатации здания)</i>
<b>Обучение и информирование работников</b>			
14.	Ознакомление работников под подпись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.	по мере поступления	Дорошенко Е.Е. <i>(начальник отдела кадров)</i>
15.	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции (при наличии финансирования).	по мере необходимости	Топорков В.А. <i>(начальник отдела охраны труда)</i>
16.	Организация индивидуального консультирования работников учреждения по вопросам противодействия коррупции.	постоянно	Королев С.О.

			<i>(заместитель директора по эксплуатации здания)</i>
<b>Применение антикоррупционной политики в сфере закупочной деятельности</b>			
17.	Осуществление открытой и конкурентной системы закупочных процедур (тщательное планирование потребности в закупке, целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ или услуг и пр.).	постоянно	Кольцова А.А. <i>(главный бухгалтер)</i>
18.	Осуществление антикоррупционного контроля за закупочной деятельностью.	постоянно	Королев С.О. <i>(заместитель директора по эксплуатации здания)</i>
<b>Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы и распространение отчетных материалов</b>			
19.	Проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции.	постоянно	Королев С.О. <i>(заместитель директора по эксплуатации здания)</i>
20.	Подготовка материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции.	по мере необходимости	Королев С.О. <i>(заместитель директора по эксплуатации здания)</i>
<b>Осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности Театра целях предупреждения коррупции</b>			
21.	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств.	постоянно	Митченков О.В. <i>(директор)</i> Кольцова А.А. <i>(главный бухгалтер)</i>

22.	Осуществление контроля за использованием внебюджетных средств и распределение стимулирующей части фонда оплаты труда.	постоянно	Митченков О.В. (директор) Кольцова А.А. (главный бухгалтер)
23.	Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета.	постоянно	Митченков О.В. (директор) Кольцова А.А. (главный бухгалтер)

Заместитель директора по эксплуатации здания  
ГБУК г. Москвы «Московский театр «Театр Луны»



С.О. Королев