

Утверждаю:

Директор ГАУК НСО «Театр кукол»

Ю.А.Горлатых

План противодействия коррупции ГАУК НСО «Театр кукол »на 2026 год

№ п/п	Название мероприятия	Срок выполнения	Ответственные за выполнение
I.	Организационно-методическое и правовое обеспечение		
1.1.	Актуализация правовых актов, регламентирующих вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении	В течение года	Заместитель директора по общим вопросам; Ведущий юрист консультант
1.2.	Анализ и разработка предложений для внесения изменения в положение о закупках учреждения.	В течение года	Заместитель директора по общим вопросам; Ведущий юрист консультант
1.3.	Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры и должностные инструкции	Постоянно, по мере необходимости	Ведущий юрист консультант начальник отдела кадров
1.4.	Антикоррупционная экспертиза проектов нормативных правовых актов учреждения	Постоянно	Ведущий юрист консультант
1.5.	Ведение журнала учета сообщений о совершении коррупционных правонарушений работниками учреждения	Постоянно по мере необходимости	Заместитель директора по общим вопросам; начальник отдела кадров
II.	Антикоррупционное образование, пропаганда антикоррупционного поведения. Информирование о мерах, принимаемых учреждением в целях противодействия коррупции.		
2.1.	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции (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).	в течение года	Заместитель директора по общим вопросам; Ведущий юрист консультант

2.2.	Обеспечение повышения уровня правовой грамотности, в том числе ознакомление работников с нормативно-правовыми актами, информационными письмами Правительства области, министерства культуры,	в течение года	Заместитель директора по общим вопросам; Ведущий юрисконсульт
2.3.	Участие в обучающих мероприятиях по вопросам профилактики и противодействия коррупции лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных	Постоянно	Заместитель директора по общим вопросам; Ведущий юрисконсульт
2.4.	Ведение на официальном сайте учреждения раздела «Противодействие коррупции» и размещение информации в актуальном состоянии.	Постоянно	Заместитель директора по общим вопросам; Ведущий юрисконсульт; Системный администратор
2.5.	Организация обучения специалистов по закупкам и членов комиссии по закупкам	По согласованному отделом кадров графику	Начальник отдела кадров
2.6.	Организация обучения специалистов учреждения требованиям в области организации закупок	Один раза в год	Специалист по закупкам
2.7.	Ежегодное повышение квалификации специалистов, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции	Апрель-май	Начальник отдела кадров
III. Внедрение антикоррупционных механизмов в деятельность учреждения			
3.1.	Взаимодействие с правоохранительными органами области в целях получения оперативной информации о фактах коррупционных правонарушений	при поступлении информации	Заместитель директора по общим вопросам; Ведущий юрисконсульт
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 своего супруга и несовершеннолетних детей.	ежегодно до 30 апреля текущего года	Директор

3.3.	Ежегодная оценка коррупционных рисков, возникающих при реализации Организацией своих функций и уставных целей и задач	Ежегодно декабрь текущего года	Заместитель директора по общим вопросам; Ведущий юристконсульт
3.4	Проведение ревизии подраздела официального сайта Организации, посвященного вопросам противодействия коррупции, на предмет актуальности размещенной информации и соответствия Требованиям к размещению и наполнению подразделов, посвященных вопросам противодействия коррупции, официальных сайтов федеральных государственных органов, Центрального банка Российской Федерации, Пенсионного фонда Российской Федерации, Фонда социального страхования Российской Федерации	ежегодно до 30 апреля текущего года	Заместитель директора по общим вопросам; Ведущий юристконсульт
IV.	Осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности в целях предупреждения коррупции		
4.1	Организация контроля за выполнением заключенных договоров в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения, в том числе сроках исполнения обязательств, направленных требований об оплате штрафных санкций.	Постоянно	Заместитель директора по общим вопросам; Главный бухгалтер; Ведущий юристконсульт; руководители подразделений
4.2	Контроль 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 общим вопросам; Главный бухгалтер; Ведущий юристконсульт;
4.3	Размещение информации на официальном сайте о ФХД	В начале года, по мере внесения	Главный бухгалтер
4.4	Проверка обоснованности начальных (максимальных) цен договоров при осуществлении закупок.	Постоянно	Заместитель директора по общим вопросам; Специалист по закупкам

4.4	Проведение заседаний рабочей группы по вопросам обеспечения контроля выполнения законодательства при организации закупок, порядку выбора Поставщиков при заключении договора с единственным поставщиком, обоснованности НМКЦ договоров, выявлению возможных коррупционных схем	Не позднее 30.06.2026г.	Заместитель директора по общим вопросам; Главный бухгалтер; Ведущий юрисконсульт Специалист по закупкам
-----	--	-------------------------	--

Согласовано _____ А.Б.Антишин