



Утверждаю
И.о. директора краевого государственного
автономного учреждения культуры
«Хабаровский краевой театр драмы»
С.А. Димитриенко
2024г.

**План мероприятий
по противодействию коррупции
КГАУК «Хабаровский краевой театр драмы» на 2024 – 2026 годы.**

1. Общие положения

В целях организации исполнения Федерального закона от 25 декабря 2008 г. №273-ФЗ « О противодействии коррупции» и реализации Национальной стратегии противодействия коррупции, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 13 апреля 2010г.№ 460 разработан План мероприятий на 2024 – 2027 годы по противодействию коррупции КГАУК «Хабаровский краевой театр драмы» (далее –Учреждение).

План определяет основные направления реализации антикоррупционной политики, систему и перечень программных мероприятий, направленных на противодействие коррупции в Учреждении.

2. Цели и задачи

1. Обеспечение защиты прав и законных интересов граждан от негативных процессов и явлений, связанных с коррупцией, укрепление доверия граждан к деятельности Учреждения.
2. Обеспечение выполнения Плана противодействия коррупции в рамках компетенции администрации Учреждения.
3. Недопущения предпосылок, исключение возможности факторов коррупции в Учреждении.
4. Формирование антикоррупционного сознания всех сотрудников Учреждения.
5. Повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых Учреждением услуг.

3. Ожидаемые результаты реализации Плана

1. Повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых Учреждением Услуг.
2. Целевое эффективное использование бюджетных средств.
3. Обеспечение открытости и прозрачности деятельности Учреждения.
4. Совершенствование мотивации и стимулирования труда сотрудников Учреждения через распределение стимулирующей части фонда оплаты труда по реальным результатам деятельности работников.
5. Минимизация возможности факторов коррупции в сфере деятельности Учреждения.

Контроль за реализацией Плана противодействия коррупции осуществляется директором Учреждения. Комиссией по противодействию коррупции (далее – Комиссия).

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственные за исполнение
1. Организационное обеспечение			
1.1	Обеспечение на регулярной основе деятельности Комиссии по противодействию коррупции.	Постоянно	Директор, председатель Комиссии
1.2.	Обеспечение работы Комиссии по урегулированию конфликта интересов, соблюдение требований к служебному поведению сотрудников учреждения.	Постоянно	Директор, председатель Комиссии
1.3.	Разработка и утверждение Плана мероприятий по противодействию коррупции на 2024-2026 гг.	Ежегодно, до 20 января 2024г.	Директор, председатель Комиссии
1.4.	Размещение на сайте учреждений отчета о выполнении Плана мероприятий по противодействию коррупции.	Ежегодно, до 31 января	Директор, председатель Комиссии
2. Контроль соблюдения законодательства в области противодействия коррупции			
2.1.	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	постоянно	Директор, председатель Комиссии
2.2	Внесение дополнений и изменений в действующие локальные акты Учреждения в соответствии с действующим законодательством, обеспечивающей противодействие коррупции.	ежеквартально	Директор, Комиссия по противодействию коррупции
2.3.	Проведение антикоррупционной экспертизы локальных актов Учреждения в соответствии с действующим законодательством, обеспечивающей противодействие коррупции	ежеквартально	Директор, Комиссия по противодействию коррупции
2.4.	Стимулирование профессионального развития сотрудников Учреждения	постоянно	Комиссия по стимулирующим выплатам
2.5.	Недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов	постоянно	Комиссия по противодействию коррупции
2.6.	Проведение сверки документов, находящихся в личных делах сотрудников Учреждения.	ежегодно	Начальник отдела кадровой работы и документоведения
2.7.	Проверка достоверности предоставляемых гражданами персональных данных и иных сведений при поступлении на работу	По мере поступления	Начальник отдела кадровой работы и документоведения
2.8	Соблюдение Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» от 05.04.2013 № 44-ФЗ	постоянно	Директор, главный бухгалтер
2.9.	Обеспечение взаимодействия с правоохранительными, контролирующими, налоговыми и	постоянно	Директор, Комиссия по противодействию коррупции

	другими органами по вопросам антикоррупционной политики.		
2.10.	Обновление информации, размещаемой на официальном сайте, стенде о деятельности Учреждения для обеспечения участия граждан в противодействии гражданам	постоянно	Директор, председатель Комиссии, ответственный за ведение сайта
2.11.	Рассмотрение обращений граждан, содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в компетенции Учреждения и в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.	По мере поступления	Комиссия по противодействию коррупции
3. Антикоррупционное просвещение и пропаганда			
3.1	Проведение разъяснительной работы с сотрудниками Учреждения: - по положениям законодательства РФ о противодействии коррупции, в том числе об установлении наказания за подкуп, получение и дачу взятки; - о недопустимости принятия подарков в связи с должностным положением; - о недопущении поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки; - о необходимости уведомлять своего непосредственного начальника о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения, как только станет об этом известно.	постоянно	Директор, председатель Комиссии, руководители структурных подразделений
3.2	Организация индивидуального консультирования сотрудников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур	По необходимости	Председатель Комиссии, руководители структурных подразделений
3.3.	Ознакомление вновь принимаемых сотрудников с законодательством о противодействии коррупции и локальными актами Учреждения.	постоянно	Начальник отдела кадровой работы и документооборота
3.4	Повышение эффективности кадровой работы в части, касающейся ведения личных дел сотрудников	постоянно	Начальник отдела кадровой работы и документооборота
3.5.	Проведение оценки должностных обязанностей руководящих сотрудников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений.	постоянно	Председатель Комиссии, Начальник отдела кадровой работы и документооборота
3.6.	Информирование трудового коллектива о выявленных фактах коррупции среди сотрудников Учреждения и мерах,	По мере возникновения	Директор, председатель Комиссии по

	принятых для исключения подобных фактов в дальнейшей практике.		противодействию коррупции
3.7.	Участие руководителей структурных подразделений и специалистов Учреждения в конференциях, форумах по противодействию коррупции	постоянно	В зависимости по тематике мероприятий
4. Реализации мероприятий по усилению антикоррупционной деятельности в Учреждении			
4.1	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции на оперативных совещаниях, общих собраниях сотрудников Учреждения.	постоянно	Директор, председатель Комиссии руководители структурных подразделений
4.2	Подача деклараций о конфликте интересов, рассмотрение их на комиссии по противодействию коррупции, и подготовка мотивированных заключений.	Ежегодно, до 30 апреля	Директор, председатель Комиссии по противодействию коррупции, ответственный за работу по противодействию коррупции
4.3	Разработка и утверждение локальных нормативных актов по противодействию коррупции: план мероприятий; приказы; положения и др.	По мере необходимости	Директор, Председатель комиссии
4.4.	Формирование пакета нормативных документов, необходимого для проведения работы по предупреждению коррупционных нарушений	По мере необходимости	Директор, комиссия по противодействию коррупции
4.5.	Осуществление контроля за размещением на сайте Учреждения информации о реализации мер по противодействию коррупции	постоянно	Директор, председатель комиссии, ответственный за ведение сайта
4.6.	Отчет о результатах финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, о выполнении Государственного задания (размещение на сайте Учреждения)	ежегодно	Директор, главный бухгалтер, ответственный за ведение сайта
5. Осуществление контрольных функций			
5.1	Обеспечение контроля за распределением фонда надбавок и доплат, стимулирующих выплат.	ежемесячно	Комиссия по стимулирующим выплатам
5.2	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств	ежеквартально	Директор, главный бухгалтер
5.3.	Принятие мер по урегулированию конфликта интересов: -по совершенствованию регламентации административной деятельности; -по усилению контроля за исполнением	постоянно	Комиссия по противодействию коррупции

	<p>сотрудниками Учреждения профессиональной деятельности, в ходе которой может возникнуть конфликт интересов;</p> <p>- по исключению возможности принятия руководителем единоличных решений по вопросам, с которыми связан конфликт интересов.</p>		
5.4.	Анализ, контроль устранения обоснованных жалоб и замечаний сотрудников и посетителей Учреждения	По мере поступления	Комиссия по противодействию коррупции
5.5.	Проведение служебных проверок, в том числе по фактам коррупции среди сотрудников Учреждения (в случае наличия оснований)	По мере возникновения	Комиссия по противодействию коррупции
5.6.	Привлечение к дисциплинарной ответственности сотрудников Учреждения, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства, выполнения Кодекса этики.	По мере возникновения	Директор, комиссия по противодействию коррупции
5.7.	Организация эффективного контроля за соблюдением законодательства о защите персональных данных сотрудников и клиентов Учреждения.	постоянно	Комиссия по противодействию коррупции, руководители структурных подразделений, начальник отдела кадровой работы и документооборота