

Муниципальное бюджетное учреждение культуры
«Новошахтинский драматический театр»

Приказ № 9/3-ОД

г. Новошахтинск

«09» января 2024 года

Об утверждении Плана мероприятий
по противодействию коррупции
«Новошахтинского драматического театра»

В соответствии с требованиями Федерального закона от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», областного закона от 12.05.2009 г. № 218-зс «О противодействии коррупции в Ростовской области» и в целях организации эффективной работы по противодействию коррупции, устранению порождающих ее причин, обеспечения законности в деятельности МБУК «Новошахтинского драматического театра», защиты законных интересов граждан от угроз, связанных с коррупцией в сфере информации ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции в Новошахтинском драматическом театре на 2024год. (приложение № 1).
2. Возложить ответственность за выполнение плана, организацию и результативность мероприятий по реализации антикоррупционной политики на помощника художественного руководителя Новошахтинского драматического театра.
3. Ответственным исполнителям, указанным в Плане:
 - 3.1 Обеспечить организацию работы по исполнению мероприятий Плана;
 - 3.2 Предусмотреть при текущем и перспективном планировании работы реализацию мероприятий Плана;
 - 3.3 Ознакомить с настоящим приказом всех работников;
 - 3.4 При оформлении на работу новых работников обеспечить их ознакомление с планом мероприятий.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Художественный руководитель




С.Н. Сопова

С приказом ознакомлен:


Е.А. Книжникова

УТВЕРЖДАЮ:

Художественный руководитель
Новошахтинского драматического театра

 _____ С.Н. Сопова
 «09» января 2024г.

ПЛАН
мероприятий по противодействию коррупции
в Новошахтинском драматическом театре на 2024 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
1. Контроль за изменениями законодательства о противодействии коррупции			
1.1	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействий коррупции	постоянно	Помощник художественного руководителя
1.2.	Приведение локальных нормативных актов Новошахтинского драматического театра в соответствии с требованиями законодательства о противодействии коррупции	По мере изменения законодательства	Худ.руководитель
1.3.	Соблюдение законодательства при оказании муниципальных услуг	постоянно	Худ.руководитель
1.4.	Информирование работников о расходовании средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности	1 раз в полугодие	Худ.руководитель
2. Профилактические мероприятия, направленные на противодействие коррупции			
2.1.	Информирование работников об изменениях в законодательстве в области противодействия коррупции	По мере изменения законодательства	Помощник художественного руководителя
2.2.	Включение вопросов о противодействии коррупции в тематику рабочих собраний и при проведении аттестации	По мере изменения законодательства	Помощник художественного руководителя
2.3.	Пропаганда поведенческих моделей, закрепленных в кодексе этики работников культуры	При поступлении и	Помощник художественного руководителя
2.4.	Проверка антикоррупционного ящика на наличие обращения граждан.	2 раза в неделю	Помощник художественного руководителя

**3. Анतिकоррупционное просвещение, пропаганда антикоррупционного поведения.
Информирование общества о мерах, принимаемых учреждением в целях
противодействия коррупции.**

3.1.	Обеспечение деятельности учреждения в сфере реализации прав граждан на получение достоверной информации о деятельности учреждения, размещаемой на официальном сайте учреждения, поддержка информации в актуальном состоянии, размещение информации о проводимых мероприятиях в сфере противодействия коррупции.	По мере поступления или изменения информации	Худ.руководитель Помощник художественного руководителя
3.2.	Обеспечение функционирования в учреждении «горячей линии» по вопросам противодействия коррупции.	постоянно	Помощник художественного руководителя
3.3.	Размещение на официальном сайте учреждения анкет (опросных листов) об удовлетворенности граждан предоставляемыми услугами, анализ информации, принятие соответствующих мер по улучшению качества предоставляемых услуг.	постоянно	Худ.руководитель
3.4.	Подготовка и размещение на информационных стендах для ознакомления сотрудников и посетителей с информацией в соответствии с положениями Федерального закона от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции».	По мере обновления и поступления информации.	Помощник художественного руководителя

4. Внедрение антикоррупционных механизмов в деятельность учреждения.

4.1.	Обеспечение своевременной подготовки достоверной отчетности и предоставление в уполномоченные органы	Постоянно по результатам поступления информации	Ответственное лицо
4.2.	Обеспечение прозрачного механизма установления и выплаты заработной платы	постоянно	Худ.руководитель
4.3.	Направление в соответствии с частью 4 ст.12 ФЗ от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 ТК РФ уведомлений в уполномоченные органы о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативами, правовыми актами РФ.	В течении 10 дней со дня заключения договора	Ответственное лицо