

**КРАЕВОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АЛТАЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕАТР
ДЛЯ ДЕТЕЙ И МОЛОДЕЖИ ИМ. В.С. ЗОЛОТУХИНА»**

ПРИКАЗ

от 12.01.2021

г. Барнаул

№8

Об утверждении плана по
противодействию коррупции на 2021 год

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» с целью совершения профилактических мероприятий по противодействию коррупции, пресечения коррупционных правонарушений, соблюдения норм антикоррупционного законодательства в деятельности краевого автономного учреждения «Алтайский государственный театр для детей и молодежи им. В.С. Золотухина» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить план по противодействию коррупции на 2021 год в краевом автономном учреждении «Алтайский государственный театр для детей и молодежи им. В.С. Золотухина»
2. Начальнику отдела маркетинга Стригуновой Марине Альбертовне, разместить на официальном сайте учреждения в информационно – телекоммуникационной сети Интернет данный приказ и план по противодействию коррупции на 2021 год.
3. Приказ довести до исполнителей под роспись.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Заместителя директора по общим вопросам Ишкнееву ЙЫлдыз Маратовну.

Директор

 И.В. Лысковец

С приказом ознакомлена

 Й.М. Ишкнеева

С приказом ознакомлена

 М.А. Стригунова

Приложение № 1
 Утверждено приказом директора
 краевого автономного учреждения
 «Алтайский государственный театр
 для детей и молодежи им. В.С. Золотухина»
 от «12» января 2021г. № 8

**План мероприятий
 краевого автономного учреждения
 «Алтайский государственный театр для детей и молодежи
 им. В.С. Золотухина» по противодействию коррупции на 2021 год.**

№ п/н	Мероприятие	Ответственный исполнитель	Срок исполнения	Ожидаемые результаты
1.	Рассмотрение обращений по фактам коррупционных проявлений.	Заместитель директора по общим вопросам	По мере поступления обращений	Соблюдение работниками учреждения законодательства о противодействии коррупции.
2.	Рассмотрение вопросов об организации работы по противодействию коррупции на совещаниях работников театра.	Заместитель директора по общим вопросам	По мере необходимости	Предотвращение случаев коррупционных проявлений.
3.	Подготовка проектов о внесении изменений в действующие нормативно-правовые акты при выявлении коррупционных факторов.	Заместитель директора по общим вопросам	Постоянно	Повышение эффективности правового регулирования в сфере противодействия коррупции.
4.	Обеспечение нормативного закрепления, установленного Федеральными законами в целях противодействия коррупции запретов, ограничений и исполнения обязанностей в отношении работников учреждения.	Заместитель директора по общим вопросам	По мере необходимости	Соблюдение работниками учреждения законодательства о противодействии коррупции.
5.	Совершенствование нормативно-правового	Заместитель директора по	По мере необходимости	Повышение эффективности

	регулирования противодействия коррупции.	общим вопросам		правового регулирования в сфере противодействия коррупции.
6.	Обеспечение взаимодействия с правоохранительными органами.	Заместитель директора по общим вопросам	Постоянно	Повышение эффективности деятельности учреждения в сфере противодействия коррупции.
7.	Проверка достоверности и полноты сведений персональных данных при поступлении на работу, а также соблюдения ограничений запретов, установленных законодательством.	Заместитель директора по общим вопросам	Не позднее 10 дней со дня поступления информации	Повышение эффективности деятельности учреждения в сфере противодействия коррупции.
8.	Организация повышения квалификации работников КАУ АГТДМ	Заместитель директора по общим вопросам Менеджер по персоналу	В течение года	Соблюдение работниками учреждения законодательства о противодействии коррупции
9.	Осуществление антикоррупционной экспертизы проектов и действующих нормативно-правовых актов учреждения.	Заместитель директора по общим вопросам	Постоянно	Отсутствие в нормативных актах коррупциогенных факторов.
10.	Размещение нормативно-правовых актов по вопросам противодействия коррупции в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.	Начальник отдела маркетинга	Постоянно	Обеспечение доступа к информации об антикоррупционной деятельности всех участников образовательного процесса.
12.	Корректировка плана-графика размещения закупок в соответствии с потребностями учреждения	Заместитель директора по общим вопросам	По мере необходимости	Повышение прозрачности процедур осуществления государственного заказа.
13.	Контроль исполнения государственных контрактов.	Заместитель директора по общим вопросам	Постоянно	Повышение прозрачности процедур планирования

				муниципального заказа.
14.	Ведение внутреннего реестра государственных контрактов.	Заместитель директора по общим вопросам	Постоянно	Повышение прозрачности процедур планирования государственного заказа.
15.	Публикация на Интернет-сайте информации о размещении государственных заказов.	Заместитель директора по общим вопросам	По мере необходимости	Повышение прозрачности процедур планирования муниципального заказа.
16.	Своевременное предоставление учредителю необходимой информации о результативности и основных видах деятельности за отчетный год.	Менеджер по персоналу	Постоянно	Открытость и прозрачность деятельности учреждения.
17.	Своевременное предоставление учредителю сведений о численности работников с указанием фактических затрат на их содержание.	Менеджер по персоналу	Постоянно	Открытость и прозрачность процедуры планирования кадрового состава.
18.	Своевременное предоставление учредителю необходимой информации о расходных обязательствах Учреждения.	Главный бухгалтер	Постоянно	Открытость и прозрачность финансовой деятельности учреждения.
19.	Проведение обсуждений практики применения антикоррупционного законодательства с работниками Учреждения по вопросам: - соблюдения ограничений, запретов и исполнения обязанностей, установленных в	Заместитель директора по общим вопросам	Постоянно	Повышение грамотности работников учреждения по вопросам противодействия коррупции. Обеспечение соблюдения работниками учреждения требований к служебному

	<p>целях противодействию коррупции;</p> <ul style="list-style-type: none"> - этики и служебного поведения работников учреждения; - предотвращения возникновения конфликта интересов; - по соблюдению ограничений, касающихся подарков для работников учреждения; - недопустимости поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение для дачи взятки, либо как согласие принять взятку или просьба о даче взятки; - формирование негативного отношения к коррупции, дарению подарков. 			<p>поведению. Соблюдение работниками профессиональной этики.</p>
20.	<p>Внедрение антикоррупционных механизмов в систему кадровой работы: организация проведения в рамках проведения конкурсных процедур анкетирования, тестирования или иных методов оценки знаний положений основ антикоррупционного законодательства; организация проведения занятий с вновь принятыми работниками по вопросам должностных обязанностей, этике поведения работника,</p>	<p>Заместитель директора по общим вопросам Менеджер по персоналу</p>	<p>В течение года</p>	<p>Повышение грамотности работников учреждения по вопросам противодействию коррупции. Обеспечение соблюдения работниками учреждения требований к служебному поведению. Соблюдение работниками профессиональной этики.</p>

	ответственности за совершение должностных правонарушений; проведение регулярной работы по разъяснению исполнения требований антикоррупционного законодательства.			
--	--	--	--	--