

УТВЕРЖДАЮ

Директор Государственного
бюджетного учреждения культуры
города Москвы «Московский театр
«У Никитских ворот»


И.Ревзина/
« 16 г.
театр
«У Никитских
ворот» г. Москва
М.П.


**ПЛАН
МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ ГОРОДА МОСКВЫ «МОСКОВСКИЙ ТЕАТР «У НИКИТСКИХ
ВОРОТ» на 2017-2021 годы
(ГБУК г.Москвы «МТ «У Никитских ворот»)**

1. Общие положения

- 1.1 Настоящий План мероприятий по противодействию коррупции **ГБУК г.Москвы «МТ «У Никитских ворот»** (далее – «План») разработан на основании положений Конституции Российской Федерации, Указа Президента Российской Федерации от «07» мая 2012 года №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, города Москвы.
- 1.2 Целью реализации предусмотренных настоящим Планом мероприятий является создание в **ГБУК г.Москвы «МТ «У Никитских ворот»** (далее – «Театр») условий, исключающих возможность совершения работниками Театра действий (бездействия), содержащих признаки правонарушений и (или) преступлений коррупционного характера; обеспечивающих возможность незамедлительного выявления и своевременного предотвращения

конфликтов интересов, возможными последствиями которых может быть совершение работниками Театра действий коррупционного характера или допущение ими необоснованного бездействия в целях реализации каких-либо личных, противоречащих интересам Театра интересов, в том числе непреднамеренное совершение таких действий (бездействия); исключающих возможность нарушения прав и законных интересов работников Театра, контрагентов по совершаемым Театром хозяйственным операциям, общественности.

- 1.3 Настоящий План определяет основные этапы реализации антикоррупционной политики Театра и перечень мероприятий по предотвращению коррупции в Театре, подлежащих реализации.
- 1.4 Настоящий План является локальным нормативным актом ГБУК г.Москвы «МТ «У Никитских ворот», определяющим перечень должностных лиц Театра, персонально ответственных за реализацию антикоррупционной политики Театра в рамках вмененных указанным должностным лицам в соответствии с настоящим Планом обязанностей.

2. Состав мероприятий по противодействию коррупции, сроки реализации антикоррупционных мероприятий, ответственные лица

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок реализации мероприятия	Исполнители	Ответственный исполнитель
2.1 Нормативное обеспечение мероприятий по противодействию коррупции				
2.1.	Актуализация (корректировка) Кодекса деловой этики и служебного поведения работников, Положения о конфликте интересов, Положения о постоянно действующей Комиссии по противодействию коррупции, Антикоррупционных требований к работникам, замещающим отдельные должности	В случае вступления в законную силу соответствующих нормативных актов РФ, города Москвы, обуславливающих необходимость корректировки документа	Начальник отдела кадров, Помощник директора	Заместитель директора П.Г.Орловский
2.2 Организационное обеспечение мероприятий по противодействию коррупции				
2.2.1	Формирование постоянно действующей Комиссии по противодействию коррупции	В случае увольнения сотрудников, входящих в состав комиссии		Заместитель директора П.Г.Орловский
2.2.2	Проведение заседаний Комиссии по противодействию коррупции	По факту возникновения конфликта интересов, поступления информации о возможности возникновения конфликта интересов в соответствии с Положением о конфликте	Комиссия по противодействию коррупции	Заместитель директора П.Г.Орловский

		интересов, при проведении антикоррупционной экспертизы плана финансово-хозяйственной деятельности		
2.2.3	Предотвращение, разрешение конфликта интересов	По факту возникновения конфликта интересов, поступления информации о возможности возникновения конфликта интересов в соответствии с Положением о конфликте интересов	Комиссия по противодействию коррупции	Заместитель директора П.Г.Орловский
2.2.4	Антикоррупционная экспертиза Плана финансово-хозяйственной деятельности, плана закупок, плана-графика закупок в соответствии с Положением о порядке антикоррупционной экспертизы плана финансово-хозяйственной деятельности, плана закупок, плана-графика закупок	IV квартал каждого года, по факту разработки плана финансово-хозяйственной деятельности, плана закупок, плана-графика закупок	Комиссия по противодействию коррупции	Заместитель директора П.Г.Орловский
2.2.5	Рассмотрение обращений граждан по вопросам, связанным с противодействием коррупции, наличием обстоятельств, свидетельствующих о наличии предпосылок для совершения действий коррупционной направленности, совершении коррупционных действий	В течение года	Комиссия по противодействию коррупции	Заместитель директора П.Г.Орловский
2.2.6	Обращение в правоохранительные органы по факту выявлении обстоятельств, свидетельствующих о подготовке и (или) совершении преступлений коррупционного характера	Незамедлительно, по факту выявления обстоятельств, свидетельствующих о подготовке и (или) совершении преступлений коррупционного характера		Заместитель директора П.Г.Орловский
2.3 Информационное обеспечение мероприятий по противодействию коррупции				
2.3.1	Доведение информации о планируемых мероприятиях по противодействию коррупции до сведения работников, путем размещения Плана мероприятий по	Не позднее рабочего дня, следующего за датой утверждения Плана мероприятий по противодействию коррупции	Заведующая канцелярией, Начальник отдела кадров	Заместитель директора П.Г.Орловский


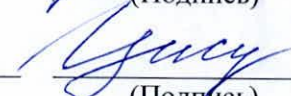

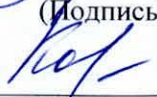
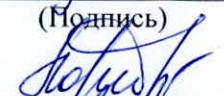

	противодействию коррупции на доске объявлений в общедоступном месте			
2.3.2	Ознакомление работников с локальными нормативными актами, разрабатываемых в соответствии с Планом мероприятий по противодействию коррупции	В течение года по факту разработки и представления проектов локальных нормативных актов	Заведующая канцелярией, Начальник отдела кадров	Заместитель директора П.Г.Орловский
2.3.3	Текущее информационное взаимодействие с правоохранительными органами, не обусловленное возникновением обстоятельств, свидетельствующих о выявлении коррупционных преступлений	Непрерывно в течение года		Заместитель директора П.Г.Орловский
2.4 Аналитическое и методическое обеспечение мероприятий по противодействию коррупции				
2.4.1	Анализ поступивших в течении года обращений работников , иных граждан по вопросам, связанным с противодействием коррупции, наличием обстоятельств, свидетельствующих о наличии предпосылок для совершения действий коррупционной направленности, совершении коррупционных действий; обобщение полученной информации	IV квартал каждого года – в объеме предварительного анализа с учетом последующего представления полного аналитического отчета и рекомендаций по работе с обращениями граждан	Комиссия по противодействию коррупции	Заместитель директора П.Г.Орловский

3. Заключительные положения

- 3.1 Работники **ГБУК г.Москвы «МТ «У Никитских ворот»**, на которых в соответствии с настоящим Планом возлагаются обязанности по реализации, а также осуществлению контроля и координации соответствующих, предусмотренных Планом, мероприятий по противодействию коррупции в **ГБУК г.Москвы «МТ «У Никитских ворот»**, подлежат ознакомлению с настоящим планом под подпись в срок, не превышающий 3 (Трех) рабочих дней с даты его утверждения.
- 3.2 Работники **ГБУК г.Москвы «МТ «У Никитских ворот»**, на которых в соответствии с настоящим Планом возлагаются обязанности по осуществлению контроля и координации соответствующих, предусмотренных Планом, мероприятий по противодействию коррупции в **ГБУК г.Москвы «МТ «У Никитских ворот»**, обязаны незамедлительно (не позднее даты ознакомления с настоящим Планом) письменно информировать директора **ГБУК г.Москвы «МТ «У Никитских ворот»**, или лицо, его замещающее, о своем несогласии с положениями настоящего Плана (наличии возражений, уточнений), в том числе об обстоятельствах, обуславливающих такое несогласие (возражения, уточнения).

- 3.3 Лица, упомянутые в настоящем плане, надлежаще ознакомленные с содержанием настоящего Плана и не представившие письменные возражения в части состава и содержания Плана, установленных Планом объемов и сроков исполнения возлагаемых на соответствующих лиц обязанностей, а равно иных показателей настоящего Плана, обязаны неукоснительно руководствоваться в текущей деятельности положениями настоящего Плана, признавая исполнение предусмотренных настоящим Планом функций неотъемлемой составляющей своих должностных обязанностей.
- 3.4 Обязанности по своевременному ознакомлению лиц, на которых в соответствии с настоящим Планом возлагаются обязанности по реализации, а также осуществлению контроля и координации соответствующих, предусмотренных Планом, мероприятий по противодействию коррупции в ГБУК г.Москвы «МТ «У Никитских ворот», с содержанием настоящего Плана возлагаются на заведующую канцелярией – Бирюкову Г.А.

С Планом мероприятий ГБУК г.Москвы «МТ «У Никитских ворот», ознакомлены:

«28» декабря 2016 года	<u>Заместитель директора</u> (Должность)	<u>Орловский Т.Т.</u> (Ф.И.О.)	<u></u> (Подпись)
«28» декабря 2016 года	<u>Помощник директора</u> (Должность)	<u>Шмыг Е.А.</u> (Ф.И.О.)	<u></u> (Подпись)
«28» декабря 2016 года	<u>Зав. канцелярией</u> (Должность)	<u>Бирюкова Т.А.</u> (Ф.И.О.)	<u></u> (Подпись)
«28» декабря 2016 года	<u>Начальник отдела кадров</u> (Должность)	<u>Ковалева Е.Ю.</u> (Ф.И.О.)	<u></u> (Подпись)
«28» декабря 2016 года	<u>Заместитель главного бухгалтера</u> (Должность)	<u>Борисова Е.В.</u> (Ф.И.О.)	<u></u> (Подпись)
«28» декабря 2016 года	<u>Главный администратор</u> (Должность)	<u>Шинкова И.Ю.</u> (Ф.И.О.)	<u></u> (Подпись)
«__» ____ 20__ года	_____ (Должность)	_____ (Ф.И.О.)	_____ (Подпись)