

УТВЕРЖДАЮ  
 Заместитель художественного  
 руководителя-директора театра  
 С.В.Банников  
 "06" июля 2016 г.

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ**  
**по противодействию коррупции в Федеральном государственном бюджетном учреждении**  
**культуры «Государственный академический Мариинский театр»**  
**на 2016-2018 гг.**

**Цель:** внедрение организационно-правовых механизмов и создание нравственно-психологической атмосферы, направленных на эффективную профилактику коррупции в Федеральном государственном бюджетном учреждении культуры «Государственный академический Мариинский театр» (далее – Театр)

**Задачи:**

1. выявление и устранение причин, способствующих коррупции в Театре;
2. разработка мер, направленных на обеспечение прозрачности действий ответственных лиц в условиях коррупционной ситуации;
3. совершенствование методов обучения нравственным нормам, составляющим основу личности, устойчивой против коррупции;
4. разработка и внедрение организационно - правовых механизмов, снимающих возможность коррупционных действий;
5. содействие реализации прав граждан и организаций на доступ к информации о фактах коррупции.
6. Актуализация действующих и принятие новых локальных актов по мере развития российского законодательства по противодействию коррупции

	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок исполнения
<b>1. Меры по нормативному обеспечению противодействия коррупции</b>			
<b>1.1. Совершенствование механизмов антикоррупционной экспертизы нормативно- правовых актов Театра</b>			
1.1.1.	Разработка и принятие локального акта об организации в театре работы по реализации Постановления Правительства РФ от 09.01.2014 № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачислении средств, вырученных от его реализации	Юридическая служба (Лукина Л.С.)	Первый квартал 2016 года
1.1.2.	Ведение Журнала регистрации уведомлений о получении лицами, замещающими должности на основании трудовых договоров в театре, как учреждения, созданном для выполнения задач, поставленных перед федеральными	Приёмная Заместителя художественного руководителя-ди ректора театра	постоянно

	государственными органами подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей	(Значко-Яворская)	
1.1.3.	Направление информации о сообщении лицами, замещающими должности на основании трудовых договоров в театре, как учреждении, созданном для выполнения задач, поставленных перед федеральными государственными органами, о фактах получения ими подарка в связи с протокольными служебными мероприятиями,	Заместитель художественного руководителя –директора Кучерова А.А.	По запросу уполномоченных органов
1.1.4.	Актуализация пакета документов, необходимого для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений, в соответствии с изменениями действующего законодательства.	Юридическая служба (Лукина Л.С.)	по мере необходимости
1.1.5.	Реализация плана антикоррупционной деятельности на 2016-2018 гг. и её отражение на официальном сайте Мариинского театра	Заместитель художественного руководителя-директора театра (Кучерова А.А.)	2016-2018 год
1.1.6.	Экспертиза вновь принимаемых нормативно-правовых актов и документов Театра на соответствие законодательству РФ в сфере антикоррупционной деятельности	Юридическая служба (Лукина Л.С.)	постоянно
1.1.7.	Разработка и принятие Положения «О порядке сообщения работниками о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о порядке урегулирования конфликтов интересов в театре	Юридическая служба (Лукина Л.С.)	Второе полугодие 2016 года
<b>1.2. Разработка системы мер, направленных на совершенствование осуществления руководства Театра</b>			
1.2.1.	Усиление персональной ответственности работников Театра за неправомерно принятые решения в рамках служебных полномочий и за другие проявления бюрократизма.	Руководители подразделений и служб театра	постоянно
1.2.2.	Ежегодное рассмотрение на заседаниях комиссии вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией	Комиссия по рассмотрению вопросов, связанных с профилактикой коррупции	1 (один) раз в год и по мере необходимости

1.2.3.	Привлечение к дисциплинарной ответственности работников Театра, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства.	Руководители подразделений и служб театра	по факту выявления
1.2.4.	Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений.	Юридическая служба	постоянно
1.2.5.	Предъявление в установленном законодательством порядке квалификационных требований к гражданам, претендующим на замещение должностей заместителей художественного руководителя-директора театра и руководителей подразделений театра, а также проведение проверки в установленном порядке сведений, представляемых указанными гражданами.	Общий отдел (Рыхлюк Л.А.)	при приёме на работу
<b>2. Меры по совершенствованию управления в целях предупреждения коррупции</b>			
<b>2.1. Организация информационного взаимодействия в целях предупреждения коррупции</b>			
2.1.1.	Информационное взаимодействие руководителей Театра с подразделениями правоохранительных органов, занимающихся вопросами противодействия коррупции.	Комиссия по рассмотрению вопросов, связанных с профилактикой коррупции	постоянно
<b>2.2. Совершенствование организации деятельности Театра по размещению заказов для нужд бюджетного учреждения</b>			
2.2.1.	Контроль за целевым использованием бюджетных средств, в соответствии с гражданско-правовыми договорами для нужд бюджетного учреждения (Контрактами).	Бухгалтерия (Бабушкина М.В.) Планово-финансовый отдел (Мишеева В.И.)	постоянно
2.2.2.	Ведение и оформление в антикоррупционном порядке конкурсных процедур и документации, связанных с осуществлением закупок для нужд бюджетного учреждения.	Контрактная служба (Данская Е.С.)	постоянно
2.2.3.	Обеспечение открытости, добросовестной конкуренции и объективности при осуществлении закупок товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд бюджетного учреждения.	Контрактная служба (Данская Е.С.)	постоянно
<b>2.3. Регламентация использования имущества и ресурсов Театра</b>			

2.3.1.	Контроль за использованием средств бюджета учреждения, федерального имущества, за финансово-хозяйственной деятельностью Театра	Бухгалтерия (Бабушкина М.В.) Планово-финансовый отдел (Мишеева В.И.)	постоянно
<b>2.4. Совершенствование деятельности работников Театра</b>			
2.4.1.	Осуществление экспертизы жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, телефон) на действия (бездействия) руководителей и работников Театра; с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организации их проверки.	Руководитель адм.-экспл. подразделений (Останина С.Н.)	постоянно
2.4.2.	Контроль за соблюдением требований к служебному поведению и общих принципах служебного поведения работников Театра. Руководители структурных подразделений театра регулярно проводят разъяснительную работу с подчинёнными им работниками по вопросам профилактики коррупции в процессе осуществления своей профессиональной деятельности.	Руководители подразделений служб театра	1 (один) раз в квартал
2.4.3.	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции.	Юридическая служба	1 (один) раз в квартал
2.4.4.	Ознакомление работников, принимаемых на работу в Театр, под роспись, с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в организации	Общий отдел (Рыхлюк Л.А.)	при приёме на работу