

Министерство культуры Краснодарского края
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
«КРАСНОДАРСКОЕ ТВОРЧЕСКОЕ ОБЪЕДИНЕНИЕ «ПРЕМЬЕРА» ИМ. Л.Г.ГАТОВА»

ПРИКАЗ

от 21.10.2021

№ 286

г. Краснодар

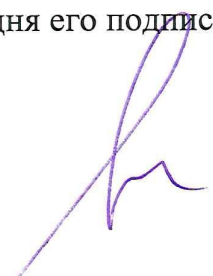
Об утверждении плана противодействия
коррупции в ГАУК КК «КТО «Премьера»
им Л.Г.Гатова» на 2021-2024 годы

Руководствуясь Указом Президента Российской Федерации от 16 августа 2021 года № 478 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2021-2024 годы», распоряжением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 30 сентября 2008 года № 789-р «О мерах по противодействию коррупции в Краснодарском крае», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить план противодействия коррупции в государственном автономном учреждении культуры Краснодарского края «Краснодарское творческое объединение «Премьера» им. Л.Г.Гатова» на 2021-2024 годы (далее – План) (приложение).
2. Структурным подразделениям учреждения обеспечить выполнение Плана в полном объеме.
3. Приказ от 29 декабря 2020 года № 404/1 «Об утверждении плана мероприятий по противодействию коррупции в ГАУК КК «КТО «Премьера» им Л.Г.Гатова» на 2021 год» признать утратившим силу.
4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.
5. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Генеральный директор

А.А. Львов-Белов



Приложение
к приказу ГАУК КК
«КТО «Премьера» им. Л.Г.Гатова»
от «21» 10 2021 года
№ 286

ПЛАН
противодействия коррупции в государственном автономном учреждении культуры
Краснодарского края «Краснодарское творческое объединение «Премьера»
им. Л.Г.Гатова» на 2021-2024 годы

№	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок исполнения
1	2	3	4
1. Противодействие коррупции. Совершенствование работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений			
1.1.	Организация мероприятий по профессиональному развитию в области противодействия коррупции для работников учреждения, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции, в том числе их обучение по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции	отдел управления персоналом	в течение года
1.2.	Организация мероприятий по профессиональному развитию в области противодействия коррупции для работников учреждения, в должностные обязанности которых входит участие в проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Краснодарского края, в том числе их обучение по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции	отдел управления персоналом	в течение года
1.3.	Информирование работников учреждения о требованиях законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции и его изменениях, формировании антикоррупционного поведения	начальник службы правового и документационного обеспечения руководители структурных подразделений	в течение года

1.4.	Предоставление в отдел правовой и кадровой работы министерства культуры Краснодарского края сведения о своих доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей	Генеральный директор	ежегодно, до 30 апреля
1.5.	Представление в отдел правовой и кадровой работы министерства культуры Краснодарского края уведомления об отсутствии регистрации в качестве учредителя (участника) юридического лица и индивидуального предпринимателя по форме, предусмотренной постановлением главы администрации Краснодарского края от 06 июня 2001 года № 1188 «О порядке заключения трудовых договоров и аттестации руководителей государственных унитарных предприятий и государственных учреждений Краснодарского края»	Генеральный директор	ежегодно, до 30 апреля
1.6.	Осуществление мероприятий по информированию работников учреждения о требованиях законодательства о противодействии коррупции и создание в учреждении атмосферы нетерпимости к коррупционным проявлениям с привлечением представителей некоммерческих организаций, уставная деятельность которых связана с противодействием коррупции, а также других институтов гражданского общества	начальник службы правового и документационного обеспечения, начальник отдела управления персоналом	в течение года
1.7.	Экспертиза вновь принимаемых локальных нормативных актов учреждения и документов учреждения на соответствие законодательству Российской Федерации в сфере антикоррупционной деятельности	начальник службы правового и документационного обеспечения	постоянно
1.8.	Усиление персональной ответственности работников учреждения за неправомерно принятые решения в рамках служебных полномочий	руководители структурных подразделений	постоянно

1.9.	Ежегодное рассмотрение на заседаниях комиссии вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией	комиссия по противодействию коррупции	1 (один) раз в год и по мере необходимости
1.10.	Контроль за соблюдением требований к служебному поведению и общих принципах служебного поведения работников учреждения. Регулярное проведение руководителями структурных подразделений учреждения разъяснительной работы с подчинёнными им работниками по вопросам профилактики коррупции в процессе осуществления своей профессиональной деятельности	руководители структурных подразделений	по мере необходимости
1.11.	Проведение обучающих и (или) информационно-разъяснительных мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции, в том числе по формированию негативного отношения к дарению подарков у работников государственного учреждения, в связи с исполнением ими должностных обязанностей, а также по недопущению данными лицами поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки	начальник службы правового и документационного обеспечения, начальник отдела управления персоналом	по мере необходимости
1.12.	Ознакомление работников, принимаемых на работу в учреждение, под роспись, с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении	начальник отдела управления персоналом	при приёме на работу
1.13.	Осуществление комплекса иных информационно-просветительских мероприятий антикоррупционной направленности с работниками учреждения	комиссия по противодействию коррупции	в течение года
1.14.	Обеспечение открытости, добросовестной конкуренции и объективности при осуществлении закупок товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд автономного учреждения	начальник отдела снабжения и закупок	постоянно

1.15.	Контроль за использованием средств бюджета учреждения, краевого имущества, за финансово-хозяйственной деятельностью учреждения	главный бухгалтер, начальник планово-экономического отдела	постоянно
2. Создание эффективной системы обратной связи с гражданами и организациями			
2.1.	Организация работы по рассмотрению сообщений, поступивших по различным каналам получения информации («горячая линия», телефон доверия, электронная приемная), по которым граждане могут конфиденциально, не опасаясь преследования, сообщать о возможных коррупционных правонарушениях, а также анализ практики рассмотрения и проверки полученной информации и принимаемых мер реагирования	комиссия по противодействию коррупции	в течение года
2.2.	Ведение журнала регистрации обращений по телефонной антикоррупционной горячей линии учреждения, журнала регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений	служба правового и документационного обеспечения	постоянно
2.3.	Направление запросов и получение консультаций, при необходимости, в прокуратуре и общественной палате Краснодарского края при выявлении признаков коррупционного нарушения, по которому имеется неоднозначная и (или) противоречивая административная или судебная практика	комиссия по противодействию коррупции	не позднее трех рабочих дней, следующих за днем выявления признаков такого нарушения
2.4.	Обеспечение наполнения и актуализации раздела по противодействию коррупции на официальном сайте учреждения для обеспечения открытости деятельности	начальник рекламно-информационного отдела	постоянно

Генеральный директор

А.А. Львов-Белов