

Приложение к приказу
от 20.10.2021 г. № 478-П
«Об утверждении плана противодействия
коррупции в ГКБУК КК «Краснодарская
филармония имени Г.Ф. Пономаренко»

ПЛАН противодействия коррупции в ГКБУК КК «Краснодарская филармония имени Г.Ф. Пономаренко» на 2021-2024 год

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1	2	3	4
1. Осуществление антикоррупционных мер в рамках реализации законодательства по противодействию коррупции			
1.1.	Проведение оценки и анализа коррупционных рисков при осуществлении текущей деятельности и доработка (в случае необходимости) в целях противодействия коррупционным проявлениям должностных регламентов сотрудников учреждения.	По мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал	Отдел организационной и кадровой работы, юридический отдел
1.2.	Подготовка предложений по совершенствованию взаимодействия комиссии Учреждения с территориальными органами государственной власти, органами местного самоуправления, осуществляющими работу по противодействию коррупции в пределах своих полномочий.		
1.3.	Проведение разъяснительной работы с сотрудниками учреждения о порядке и особенностях исполнения запретов, требований и ограничений, исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.	Постоянно	Отдел организационной и кадровой работы, руководители структурных подразделений
1.4.	Обеспечение деятельности комиссии по противодействию коррупции	Постоянно, заседания - по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал	Председатель комиссии
1.5.	Рассмотрение на заседаниях комиссии по противодействию коррупции актов прокурорского реагирования (информации) органов прокуратуры, вынесенных в отношении сотрудников учреждения, в связи с нарушением ими норм законодательства о противодействии коррупции.	По мере поступления актов прокурорского реагирования (информации)	Комиссия по принятию организационных мер по предупреждению и противодействию коррупции

1.6.	Проведение анализа работы комиссии по противодействию коррупции на предмет выявления систематически рассматриваемых на комиссии вопросов для дальнейшего принятия мер по профилактике коррупционных проявлений.	Ежеквартально, до 05 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	Комиссия по принятию организационных мер по предупреждению и противодействию коррупции
1.7.	Организация работы по выявлению случаев возникновения конфликта интересов, одной из сторон которого являются сотрудники учреждения, принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов и мер ответственности к сотрудникам учреждения, не урегулировавшим конфликт интересов, а также по преданию гласности каждого случая конфликта интересов.	В течение года, по отдельному плану	Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов
1.8.	Организация работы по уведомлению сотрудниками учреждения представителя нанимателя в случае обращения в целях склонения сотрудников учреждения к совершению коррупционных правонарушений и проверке сведений, содержащихся в указанных обращениях.	В течение года	Руководители структурных подразделений
1.9.	Организация работы по рассмотрению сообщений, поступивших по различным каналам информации ("горячая линия", телефон доверия, электронная приемная), по которым работники Учреждения и граждане могут конфиденциально, не опасаясь преследования, сообщать о возможных коррупционных правонарушениях, а также анализ практики рассмотрения и проверки полученной информации и принимаемых мер реагирования.	В течение года, по мере поступления	Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов
1.10.	Осуществление контроля за соблюдением должностными лицами Учреждения, требований законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, касающихся предотвращения и урегулирования конфликта интересов, в том числе за привлечением таких лиц к ответственности в случае их несоблюдения.	Ежеквартально, до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов
1.11.	Рассмотрение вопросов реализации мероприятий антикоррупционной политики (деятельности в сфере противодействия коррупции) на заседаниях комиссии по противодействию коррупции учреждения.	В течение года, по отдельному плану	Комиссия по принятию организационных мер по предупреждению и противодействию коррупции

1.12.	Обеспечение функционирования телефонной «Горячей линии» по приему информации о фактах коррупции от работников Учреждения и граждан.	В течение года, на постоянной основе	Комиссия по принятию организационных мер по предупреждению и противодействию коррупции
1.13.	Осуществление контроля за применением, предусмотренных законодательством Российской Федерации, мер юридической ответственности, в каждом случае несоблюдения должностными лицами Учреждения, запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов.	В течение года, на постоянной основе	Начальник юридического отдела, руководители структурных подразделений
1.14.	Проведение анализа соблюдения запретов, ограничений и требований, установленных законодательством Российской Федерации в целях противодействия коррупции, в том числе касающихся получения подарков должностными лицами и работниками Учреждения, выполнения иной оплачиваемой работы, обязанности уведомлять об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.	В течение года, на постоянной основе	Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов, юридический отдел

2. Антикоррупционное просвещение и образование

2.1.	Осуществление мероприятий по информированию работников Учреждения о требованиях законодательства по противодействию коррупции, создание в трудовом коллективе атмосферы нетерпимости к коррупционным проявлениям.	В течение года, ежеквартально	Юридический отдел
2.2.	Организация антикоррупционного образования (повышение квалификации) для сотрудников учреждения	В течение года	Отдел организационной и кадровой работы
2.3.	Оказание консультативной, информационной и иной помощи по вопросам, связанной с соблюдением требований к служебному поведению, ограничениям и запретам, установленным для сотрудников Учреждения в целях противодействия коррупции.	В течение года	Юридический отдел
2.4.	Проведение занятий по вопросам соблюдения законодательства о противодействии коррупции с вновь принятыми сотрудниками учреждения.	Ежеквартально	Отдел организационной и кадровой работы
2.5.	Осуществление комплекса информационно-просветительских мероприятий антикоррупционной направленности с работниками Учреждения.	В течение года	Юридический отдел

3. Антикоррупционная пропаганда

3.1.	Размещение информационных материалов по антикоррупционной тематике на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».	В течение года	Отдел маркетинга и связей с общественностью
3.2.	Рассмотрение на заседаниях комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов отчета о выполнении мероприятий настоящего плана и размещение его на официальном сайте Учреждения в разделе «Противодействие коррупции» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».	ежеквартально	Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов

4. Взаимодействие с правоохранительными органами, органами государственной власти Краснодарского края, органами местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края, общественными объединениями и иными организациями в целях противодействия коррупции

4.1.	Организация взаимодействия с правоохранительными органами, органами прокуратуры и юстиции, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти Краснодарскому краю по вопросам противодействия коррупции, в том числе несоблюдения сотрудниками учреждения ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов либо неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции	В течение года	Председатель Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов
4.2.	Проведение анализа публикаций в СМИ, обращений граждан и организаций, поступивших на «телефон доверия» по вопросам противодействия коррупции, на предмет содержания информации о фактах проявления коррупции, с целью принятия мер по их недопущению и предотвращению.	По мере поступления обращений	Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов

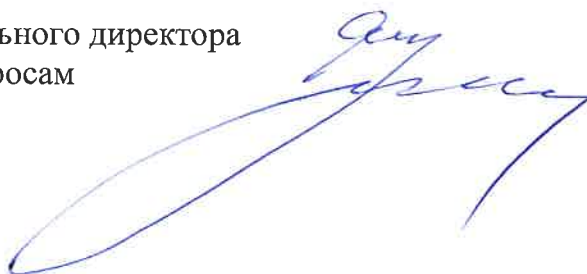
5. Создание эффективной системы обратной связи с гражданами и организациями

5.1.	Организация работы по рассмотрению сообщений, поступивших по различным каналам информации ("горячая линия", телефон доверия, электронная приемная), по которым работники Учреждения и граждане могут конфиденциально, не опасаясь преследования,	В течение года, по мере поступления обращений	Председатель комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
------	--	---	---

	сообщать о возможных коррупционных правонарушениях, а также анализ практики рассмотрения и проверки полученной информации и принимаемых мер реагирования.		сотрудников Учреждения и урегулированию конфликта интересов
5.2.	Осуществление контроля за соблюдением должностными лицами Учреждения, требований законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, касающихся предотвращения и урегулирования конфликта интересов, в том числе за привлечением таких лиц к ответственности в случае их несоблюдения.	В течение года	Председатель комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов
5.3.	Обеспечение постоянного информирования работников о результатах работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений путем установления сроков и объема такого информирования (но не реже 1 раза в квартал), назначения ответственных лиц за проведение данной работы, реализации иных мероприятий (их комплекса), направленных на повышение эффективности указанной деятельности.	Ежегодно, не реже 1 раза в квартал	Председатель комиссии по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников Учреждения и урегулированию конфликта интересов
5.4.	Рассмотрение на заседаниях комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов, вопросов эффективности деятельности должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений.	Ежегодно, не реже 1 раза в квартал	Председатель комиссии по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников Учреждения и урегулированию конфликта интересов
5.5.	Рассмотрение на заседаниях комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов отчета о выполнении мероприятий настоящего плана и размещение его на официальном сайте Учреждения в разделе «Противодействие коррупции» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».	Ежегодно, не реже 1 раза в квартал	Председатель комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов
6. Иные меры по противодействию коррупции			
6.1.	Обеспечение своевременного внесения изменений в нормативные локальные правовые акты в связи с изменениями законодательства о противодействии коррупции.	В течение года, по мере необходимости	Отдел организационной и кадровой работы, юридический отдел

6.2.	Проведение анализа сведений, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, сведений об осуществляемых (осуществленных) закупках товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд	В течение года	Отдел государственных закупок и МТС, бухгалтерия, ПЭО
6.3.	Предоставление сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, руководящим составом Учреждения и членами их семей.	Ежегодно, до 01 апреля	Руководящий состав Учреждения и члены их семей

Заместитель генерального директора
по техническим вопросам



Е.Н. Шульга