



Утвержденно « 24 » декабря 2022г.

Директор Е. Гарунова

**ПЛАН**  
**по реализации антикоррупционной политики**  
**в ГБУ РД «Театр поэзии»**  
**на 2023год**

№ пп	Мероприятие	Срок исполнения	Ответствен
1.	Провести беседу по профессиональной этике и служебном поведении работников театра.	Февраль	Зам. директора Омаров С.Р.
2.	Введение процедуры информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов.	Постоянно	Главный администратор Расулов Г.М.
3.	Введение процедуры информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов	Постоянно	Зам. директора Омаров С.Р.
4.	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур.	Постоянно	Зам. директора Омаров С.Р.
5.	Обеспечить прозрачность при организации билетного хозяйства и заключении договоров на выполнение определенных работ.	Постоянно	Глав.бух. Омарова Х. М.
6.	Руководству театра своевременно представлять соответствующие сведения		Директор Гарунова Е.Д.

	о доходах в Министерство Культуры Республики Дагестан		
7.	Осуществление контроля за своевременностью рассмотрения обращения граждан (вне организации).	Систематич ески	Зам. директора Омаров С.Р.
8.	Строго следовать нормам Федерально закон №44-ФЗ «О госзакупках» при размещении госзаказов.	Систематич ески	Глав.бух. Омарова Х. М.
9.	Строго следовать нормам порядка получения, обмена подарков в соответствии со ст. 575 ГК РФп. «б» ч.1 ст.17 Закона о государственной гражданской службе.	Постоянно	Директор Гарунова Е.Д.
10.	Обеспечить контроль за средствами от приносящей доход деятельности от проведения мероприятий, а также своевременному отчислению налогов.	Постоянно	Зам. директора Омаров С.Р.  Глав.бух. Омарова Х. М.
11.	Совершенствовать учет и отчетность финансово- хозяйственной деятельности и своевременность предоставлять отчетность в вышестоящие органы.	Постоянно	Глав.бух. Омарова Х. М.
12.	При приеме на работу строго следовать нормам законодательства в соответствии с Трудовым Кодексом РФ.	Постоянно	Глав.бух. Омарова Х. М.
13.	Ознакомление работников под подпись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в организации		Главный специалист отдела кадров Ризванова А.М.
14.	Обеспечение размещения на официальном сайте театра информации об антикоррупционной деятельности	Постоянно	Главный администратор Расулов Г.М.

15.	Проведение совещаний по актуальным вопросам применения законодательства Российской Федерации о противодействии с коррупцией	Раз в полугодие	Зам. директора Омаров С.Р.
16.	Обеспечение функционирования в театре специализированного ящика для обращения граждан	Постоянно	Зам. директора Омаров С.Р.
17.	Оформление и поддержание в актуальном состоянии специализированных информационных стендов и иных форм представления антикоррупционной информации	Постоянно	Главный администратор Расулов Г.М.