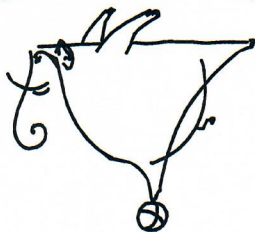


УГОЛОК ДЕДУШКИ ДУРОВА



ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРЫ ГОРОДА МОСКВЫ
Государственное бюджетное учреждение культуры
города Москвы
"Театр "Уголок дедушки Дурова"
(ГБУК г. Москвы "Театр "Уголок дедушки Дурова")

Дурова ул., д.2, стр.1, г. Москва, 129090

Телефон/факс: (495) 681-98-12

<http://www.ugolokdurova.ru>, e-mail: teatrugolokdurova@culture.mos.ru

ОКПО 02182867, ОГРН 1027739743712, ИНН/КПП 7702061293/770201001

10.12.2025 № _____
на № _____ от _____

**Отчет о выполнении плана мероприятий
по противодействию коррупции
в ГБУК г. Москвы "Театр "Уголок дедушки Дурова" за 2025 год**

1. Осуществляется мониторинг законодательства, регулирующего правоотношения в сфере противодействия коррупции.
2. Локальные нормативные акты учреждения по предупреждению и противодействию коррупции актуализируются.
3. Применяются утвержденные локальные нормативные акты учреждения по предупреждению и противодействию коррупции.
4. Обеспечивается открытость и доступность информации в соответствии со ст.36.2 Закона Российской Федерации от 09.10. 1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре».
5. Ведётся раздел «Противодействие коррупции» на официальном сайте учреждения.
6. Обеспечивается соответствие информации, размещаемой на официальном сайте учреждения требованиям Перечня информации в соответствии с приказом Департамента культуры города Москвы от 01.12.2022 № 1006/ОД.
7. Информационный стенд учреждения «Противодействие коррупции» актуализируется.
8. С работниками учреждения заключаются соглашения о соблюдении требований антикоррупционной политики учреждения.
9. Перечень должностей работников учреждения, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками актуализируется.

10. Осуществляется комплекс организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению работниками учреждения антикоррупционного законодательства: личный прием граждан администрацией учреждения по вопросам проявлений коррупции, индивидуальное консультирование работников учреждения по вопросам соблюдения антикоррупционных стандартов и процедур, соблюдение порядка административных процедур по приему и рассмотрению жалоб и обращений граждан.

11. Ведутся журналы учета уведомлений о возникновении конфликта интересов, о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, о совершении коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами, мероприятий по предотвращению возникновения коррупционных фактов.

12. Учреждение взаимодействует с правоохранительными и контролирующими органами по вопросам предупреждения и противодействия коррупции, профилактики правонарушений и преступлений.

13. Обеспечивается соблюдение порядка рассмотрения уведомлений работодателя о возможности возникновения конфликта интересов или личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей.

14. Принимаются меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей в отношении трудовой деятельности близких родственников.

15. Организационно-распорядительные решения кадрового характера в отношении близких родственников принимаются коллегиально без непосредственного участия в коллегиальных органах руководителя учреждения.

16. Руководитель учреждения представляет в установленном порядке сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга).

17. Проводится ознакомление работников учреждения под подпись с локальными нормативными актами учреждения, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.

18. Проводится разъяснительная работа с работниками учреждения о недопущении поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки (в коллективе формируется обстановка нетерпимости к фактам взяточничества, проявления корыстных интересов в связи с исполнением ими служебных обязанностей).

19. Осуществляется контроль данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности данных бухгалтерского учета.

20. Осуществляется контроль за целевым использованием бюджетных средств.

21. Осуществляется контроль за использованием средств, полученных от приносящей доход деятельности учреждения и распределением стимулирующей части фонда оплаты труда.

22. Обеспечивается исполнение требований законодательства Российской Федерации в сфере оказания платных услуг, сохранности и использовании имущества учреждения.

23. Обеспечивается соблюдение в учреждении норм и правил законодательства Российской Федерации в сфере закупок, принятых локальных нормативных актов, регламентирующих работу контрактной службы, комиссии по осуществлению закупок.

24. Осуществляется комплекс мер в закупочной деятельности:

- тщательное планирование потребности в закупках;
- осуществление открытой и конкурентной системы закупочных процедур;
- экспертиза приемки товаров, работ, услуг;
- целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг;
- антикоррупционный контроль за закупочной деятельностью учреждения.

25. Организуется систематический контроль за выполнением требований законодательства о противодействии коррупции в учреждении.

26. Осуществляется контроль за выполнением требований законодательства о противодействии коррупции.

27. Проводится оценка результатов работы по противодействию коррупции (отчет о реализации плана мероприятий по противодействию коррупции).

28. Отчет о реализации плана мероприятий по противодействию коррупции размещается на официальном сайте учреждения в установленные сроки.

Ответственный за профилактику
коррупционных или иных правонарушений



Е.В. Соколов